



**RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2025**

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunia-Nya, sehingga dapat menyusun dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 adalah berpedoman sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaras dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk 1 (satu) tahun ke depan mengacu program, kegiatan dan sub kegiatan pada Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah penjabaran dari dokumen Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/280/HK/416-012/2023 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2025 memberikan pedoman bagi semua unit kerja, pimpinan dan staf di lingkungan Sekretariat Daerah untuk melaksanakan secara akuntabel yang berorientasi pada peningkatan kinerja untuk menjamin keberhasilan program dan kegiatan untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati Mojokerto dan menjadi komitmen bersama untuk melaksanakan tugasnya secara optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang lebih baik serta lebih bermartabat.

Mojokerto, | Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO


Drs. TEGUH GUNARKO, M.Si.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19680327 198809 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	5
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun lalu dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah	5
2.2 Analisis Capaian Kinerja Sekretariat Daerah	30
2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	38
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Pelaksanaan RKPD...	74
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	81
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	83
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	83
3.2 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah	84
3.3 Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah	86
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	87
BAB V PENUTUP	91
LAMPIRAN :	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 adalah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun ke depan, yang memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub. kegiatan, lokasi, kelompok sasaran serta indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, dan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/HK/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Dalam proses penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, meliputi persiapan penyusunan Rencana Kerja, penyusunan Rencana Kerja, pelaksanaan forum Perangkat Daerah dan perumusan Rencana Kerja Perangkat Daerah Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah disusun sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah berpedoman pada Rencana Strategis Perangkat Daerah bertujuan untuk menjamin keselarasan antara program, kegiatan, kelompok sasaran serta perkiraan maju yang disajikan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah dengan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah serta Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan lebih efektif.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 merupakan bagian integral dari Reviu Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Periode Tahun 2021 – 2026 dan

menjadi acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (RKA PD) Tahun 2025.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 mengacu pada :

1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;

9. Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/280/HK/416-012/2023 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026;
10. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 188.45 / 17 / HK / 416-000 / 2023 tentang Reviu Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personel Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto ;
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan rencana kerja dalam mengoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan penyelenggaraan dan pembangunan serta mempermudah pengendalian kegiatan terutama terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
3. Menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antar perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program kegiatan antar bagian yang ada di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3.2 Sedangkan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 ini adalah:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelayanan masyarakat serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah;

2. Mengembangkan kerangka pemikiran kreatif dengan sikap dan tindakan proaktif yang berorientasi pada keberhasilan secara sistemik di masa depan;
3. Merupakan bagian dari dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026 yang berkaitan dengan rencana pembangunan penyelenggaraan pemerintahan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah terdiri atas :

Bab I PENDAHULUAN

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

Bab II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
- 2.3. Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah
- 2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Bab III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah
- 3.3. Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah

Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab. V PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Pada Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun lalu (*Tahun n - 2*) dan perkiraan capaian tahun berjalan, yang mengacu pada APBD tahun berjalan (*Tahun n - 1*) yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan tingkat capaian realisasi target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi kinerja program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah.

Hasil Evaluasi kinerja Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 105%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan *realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 47% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 sebesar 56% dengan uraian sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95% realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 110 % dengan tingkat realisasi 115%. Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, *sedangkan realisasi capaian program Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%.

A.1 Bagian Perencanaan dan Keuangan :

Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95%, Realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 103% dengan tingkat realisasi 108%. Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan *realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 49% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100 % dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 25% dan tingkat capaian realisasi target Renstra

Tahun 2024 sebesar 50%.

- 1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 12 dokumen dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 5 dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Sub kegiatan ini meliputi penyusunan dan penggandaan Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Realisasi Anggaran Renja Sekretariat Daerah Tahun 2024.
- 1.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 12 laporan, dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 laporan* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0 %.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 98% dengan tingkat realisasi 103% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 54%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%.
 - 2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 14 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 14 bulan dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 70 bulan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar (1176 orang/bulan)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 59%. Sub kegiatan ini meliputi pembayaran gaji dan tunjangan dan tambahan penghasilan ASN, Gaji 13 dan gaji 14 pada Sekretariat Daerah.
 - 2.2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi

Keuangan SKPD, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 25 Dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 25 dokumen dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 239 dokumen, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 30 dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 21%. Sub. kegiatan ini meliputi pembinaan Pengelola Keuangan pada Sekretariat Daerah dan belanja kursus singkat atau pelatihan dengan mengirim pengelola keuangan untuk mengikuti bimtek dan pelatihan dengan penyelenggara yang berkompeten.

3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 67% (2 paket)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 74%.

3.1 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 3 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 9 paket dengan tingkat realisasi 300%. Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 15 paket, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 67% (2 paket)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 67%. Sub kegiatan ini meliputi pengadaan pakaian adat daerah untuk peringatan Hari Jadi Kab. Mojokerto dan Pakaian Kas Mojokerton (PKJ) untuk Forpimda pejabat di Sekretariat Daerah meliputi Sekda, Staf Ahli, Sisten dan Kepala Bagian serta Ajudan KDH, WKDH dan Sekpri Sekda dan Pakaian Seragam Dinas bagi ASN Sekretariat Daerah.

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 85%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 106,25% dengan tingkat realisasi 125% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 85%, sedangkan

realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 63% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 59%.

- 4.1 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 1 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 0 paket dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0 paket, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 paket* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan alat tulis kantor untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- 4.2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 4 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 5 paket dengan tingkat realisasi 125% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 22 paket, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 paket* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan barang cetak dan penggandaan untuk keperluan Sekretariat Daerah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Buku Kerja, Kalender untuk SKPD Kab. Mojokerto.
- 4.3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 521 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 521 dokumen dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2605 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 232 dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 59%. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan bahan bacaan majalah, surat kabar, buku peraturan perundang-undangan.
- 4.4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 12 laporan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program

Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 6 laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Sub kegiatan ini meliputi belanja perjalanan dinas untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 80%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 125% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 80%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 46 % dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2024 sebesar 63%.

5.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik , Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 12 laporan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 laporan, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 6 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja paket internet, telepon rumah dan TV interaktif untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

5.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 12 laporan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 laporan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 5 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja tenaga kerja harian, benda pos, pos kilat / pos kilat khusus, paket / pengiriman untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

6. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 90%, realisasi

capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 40%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 67%.

- 6.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 28 orang/bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 28 orang/bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 140 orang/bulan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 16 orang/bulan* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 93%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja gaji dan tunjangan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah.
- 6.2 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 3 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 3 paket dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 15 paket, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 paket* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 67%, Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pakaian dinas, pakaian khusus hari-hari tertentu, pakaian adat daerah dan pakaian olahraga untuk Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah.
- 6.3 Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 360 orang/bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 360 orang/bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1800 orang/bulan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar (105 orang/bulan)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja Dana Operasional Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah, dikarenakan realisasinya juga

menyesuaikan pengajuan proposal dari masyarakat.

A.2 Bagian Umum

Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95%, Realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 115% dengan tingkat realisasi 121% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, *sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 55%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 55% dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 169% dengan tingkat realisasi 177% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 73%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 35%.
 - 1.1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0 %.
 - 1.2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 150 orang, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 254 orang dengan tingkat realisasi 169% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 110 orang* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 33% ;
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 100%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 88%, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 33%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 53%.
 - 2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan

Bangunan Kantor, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 6 paket,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 6 paket dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 30 paket, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar (3 paket)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja Bahan material listrik dan Jasa tenaga pelayanan umum pada lingkup Sekretariat Daerah dan Kantor Bupati.

- 2.2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 16 paket,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 16 paket dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 85 paket, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 paket* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja tambahan peralatan kantor pada lingkup Sekretariat Daerah.
- 2.3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 7 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 7 paket dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar (1 paket)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 57%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas, tambahan peralatan rumdis wabub, pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas dan peralatan olahraga Bupati dan Wakil Bupati.
- 2.4 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 laporan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar (6 laporan)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50% Pada sub kegiatan ini

dipergunakan untuk belanja jasa pelayanan umum (pramusaji), penyediaan makanan dan minuman, rapat-rapat dan penerimaan tamu.

3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 133% dengan tingkat realisasi 133% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 110%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 67%.
 - 3.1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 3 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 4 unit dengan tingkat realisasi 133% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 unit, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 unit (0%)* dan tingkat capaian realisasi target renstra Tahun 2024 sebesar 67%. Sub kegiatan ini digunakan untuk pengadaan kendaraan dinas dengan menyesuaikan kebutuhan.
- 4 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 0%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%.
 - 4.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat – menyurat, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 0 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 0 laporan dengan tingkat realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 laporan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian *realisasi target Renstra tahun 2024 sebesar 0%*.
 - 4.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 0 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 0 laporan dengan tingkat

realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 laporan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 laporan, dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0 % .

- 5 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 75 %, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 90% dengan tingkat realisasi 120%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 75%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 27% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 68%.
 - 5.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan , Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 22 unit,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 22 unit dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 110 unit, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 12 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 45%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja servis kendaraan, BBM, STNK, bahan material kendaraan dan jasa pelayanan umum (tenaga sopir).
 - 5.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan an, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan , Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 76 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 76 unit dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 380 unit, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 33 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 46% . Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja service kendaraan, BBM, STNK, bahan material kendaraan dan jasa pelayanan umum (tenaga sopir).
 - 5.3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 300 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 217 unit dengan tingkat

realisasi 72%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1.500 unit, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 151 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50% Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja servis laptop, computer, CCTV, PHBX, Printer, AC.

- 5.4 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 6 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2024 sejumlah 4 unit dengan tingkat realisasi 66%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 145 ruangan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 1 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan rumah dinas Bupati, pemeliharaan rumah dinas Wakil Bupati, pemeliharaan rumah dinas Sekda, pengecatan Gedung Sekda, renovasi ruang bagian sekda, Jasa cleaning service, jasa tenaga keamanan, bahan pembersih kantor, bahan konstruksi.
- 5.5 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 2 unit dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 7 ruangan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%.
- 5.6 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 3 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 3 unit dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 6 ruangan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 ruangan dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 67%.
- 6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 100%, realisasi

capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 100% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 38%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%.

6.1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Chek Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 6 orang, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 6 orang dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 102 orang, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 orang* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan kesehatan Medical Chek Up Bupati dan Wakil Bupati.

7. Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 47%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 59%. Pada kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah.

7.1 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 5 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 5 paket dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 25 paket, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 2 paket* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 60%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Kepala Daerah.

7.2 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 4 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 4 paket

dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 paket, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 2 (paket)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Wakil Kepala Daerah.

- 7.3 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 4 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 4 paket dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 paket, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 2 (paket)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemenuhan kebutuhan rumah tangga Sekretaris Daerah.

A.3 Bagian Organisasi

1. Kegiatan Penataan Organisasi, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, *sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 60%.
 - 1.1 Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 2 dokumen dengan tingkat realisasi 100%. Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 10 dokumen, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2023 sebesar 50%.
 - 1.2 Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata laksana, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 3 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 3 laporan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 15 laporan, *sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 (Laporan)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 100%.

- 1.3 Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 10 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 10 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 50 dokumen, sedangkan *realisasi capaian Sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 2 (dokumen)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Sub kegiatan peningkatan kinerja RB dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa pembinaan SAKIP dengan metode bimtek dan Pra evaluasi SAKIP perangkat Daerah. Sedangkan Penerapan RB dengan pembinaan RB Penilaian/evaluasi RB dengan metode Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- 1.4 Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata laksana, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 4 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 4 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 (dokumen)* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan evaluasi SOP, Penyusunan SKM dan pelaksanaan partisipasi pameran publik di Propinsi Jatim.
- 1.5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 6 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 6 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 30 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 (dokumen) PD/UKPD* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Sub kegiatan ini meliputi fasilitas penyusunan PK Perangkat Daerah dan Pemda 2024.

A.4 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

1. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 122% dengan tingkat realisasi 128% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%,

sedangkan *realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 65% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 65%.

- 1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 20 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 21 laporan dengan tingkat realisasi 105%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 125 laporan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 156 (laporan) dan tingkat *capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%* pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja jasa patrol pengawalan, belanja jasa tenaga administrasi umum dan pakaian dinas lapangan.
- 1.2 Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 600 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 972 laporan dengan tingkat realisasi 162%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 3600 laporan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 511 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 58%, pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk cetak majalah Majatama, Jasa Kesenian dan budaya, belanja jasa iklan/ reklame, belanja karangan bunga/papan letter dan belanja pakaian dinas lapangan.
- 1.3 Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 12 laporan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 80 laporan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 144 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 79%, pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk kerja sama dengan Influencer, branding Pimpinan Daerah, peningkatan SDM internal.
2. Kegiatan Jasa Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 0 kegiatan dengan tingkat realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d*

Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%.

2.1 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 0 kegiatan dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2 kegiatan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%.*

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 98%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 123 %, dengan tingkat realisasi 125 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 45%, *sedangkan realisasi capaian program Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 46% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 33%.*

B.1 Bagian Pemerintahan:

1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 33% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 40%.*

1.1 Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 1 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 1 dokumen dll. dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 25 dokumen, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 (dokumen) kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan evaluasi Standart Pelayanan Minimal (SPM) 6 urusan, rapat koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA), pelaksanaan naskah kerja sama antar lembaga daerah dan pihak ketiga, serta pelaksanaan naskah kesepahaman bersama antar daerah.

1.2 Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Target kinerja

Renja Tahun 2023 sebesar 26 dokumen dll, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 26 dokumen dll. dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 25 dokumen dll., sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 13 (dokumen) dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan penegasan batas desa, penegasan batas kecamatan, pelaksanaan pembakuan nama Rupabumi , pembinaan pada aparatur kecamatan dan kelurahan, penilaian kinerja camat, monitoring kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan, dan monitoring kegiatan kelurahan yang terlaksana.

- 1.3 Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 dokumen dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 12 dokumen dll dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 25 dokumen dll., sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 6 (dokumen) laporan dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 71%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi penyusunan LPPD, serah terima jabatan serta pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, evaluasi pelaksanaan otonomi daerah, serta pelaksanaan hari jadi Propinsi Jawa Timur.
2. Kegiatan Fasilitasi Kerja sama Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95 dokumen, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 58% *dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 53%.
 - 2.1. Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja sama Dalam Negeri, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 60 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 60 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 35 dokumen dan

tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%.

B. 2 Bagian Kesejahteraan Rakyat :

Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 4 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 4 dokumen (100%) dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 dokumen, sedangkan *realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 5 dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 52%.

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 7 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 7 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 35 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 43%. Sub kegiatan ini meliputi peningkatan pelayanan ibadah haji, sholawatan dan siraman rohani, pelaksanaan TPQ dan Tilawatil Qur'an, Peringatan Hari Besar Keagamaan, Safari Ramadhan, Semaan Al Qur'an.
2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 5 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 5 dokumen kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 25 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 60%. Sub kegiatan ini meliputi Fasilitasi Pendampingan Bantuan dan kegiatan sosial, verifikasi monitoring dan evaluasi belanja hibah, pembinaan dan sosialisasi bahaya narkoba, belanja hibah dan belanja bantuan social untuk anak miskin dan atau berprestasi.
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat , Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 2 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 10 dokumen,

sedangkan realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50% Sub kegiatan ini meliputi monitoring dan evaluasi kepemudaan, senam kesegaran jasmani, pembinaan dan pelatihan olahraga, pembinaan dan pelatihan kepemudaan.

B.3 Bagian Hukum :

Kegiatan fasilitasi dan Koordinasi Hukum, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 4 produk hukum, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 169 produk hukum dengan tingkat realisasi 4225%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 dokumen, sedangkan *realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 167%* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2023 sebesar 61%.

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 1.045 dokumen dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 923 dokumen dll. dengan tingkat realisasi 88%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5.575 dokumen dll., sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 888 dokumen.* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 48% Dalam pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah meliputi jumlah analisa produk hukum yang disesuaikan dengan undang-undang, jumlah desa yang dievaluasi dan klarifikasi rancangan peraturan desa, jumlah peraturan yang ditetapkan, jumlah peserta bimtek penyusunan produk hukum daerah, jumlah produk hukum yang ditetapkan dan jumlah rancangan peraturan daerah.
2. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 6 kasus dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 17 kasus, monitor dll dengan tingkat realisasi 283%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 11.600 OPD dll., sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 13 kasus.* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 83% Dalam pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi bantuan hukum meliputi jumlah OPD yang dimonitoring terkait Ranham Kabupaten Mojokerto, pembinaan dan penyelesaian permasalahan hukum dan penyuluhan hukum kepada

siswa dan masyarakat

3. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 670 dokumen hukum dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 914 dokumen penomoran produk hukum dll, dengan tingkat realisasi 136%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 4.845 produk hukum dll., sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 882 dokumen produk hukum dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 52% Dalam pelaksanaan sub kegiatan meliputi jumlah penomoran produk hukum daerah, penyebaran produk hukum, bimtek dokumentasi produk hukum daerah, upload dokumen terkait produk hukum daerah yang diundangkan dan sosialisasi produk hukum daerah.

- C. Program Perekonomian dan Pembangunan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan *realisasi capaian program Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 36% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 100%.

C.1 Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam :

1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 2 kebijakan (100%) dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 4 kebijakan, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 kebijakan dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%.

- 1.1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD , Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 2 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 10 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Pelaksanaan sub kegiatan

ini meliputi pelaksanaan kegiatan pembinaan BUMD meliputi penilaian kinerja keuangan dan memfasilitasi terkait kebijakan-kebijakan BUMD serta melaksanakan pembinaan BLUD terkait penilaian kinerja keuangan, monev dan memfasilitasi permasalahan pengelolaan BLUD.

- 1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 1 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 1 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 15 kegiatan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan monitoring sembako di pasar tradisional, rakor TPID dengan Ibu Bupati, menyusun buku data dinamis dan operasi bersama Bupati dan Kantor Bea Cukai terkait pemberantasan BKC Ilegal yang bersumber anggaran dari DBHCHT.
- 1.3 Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 1 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 1 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 7 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan pembinaan PKL, UMKM dan LKM serta laporan penerima SHAT dari BPN Kabupaten Mojokerto.
2. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 1 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 1 kebijakan (100%) dengan tingkat realisasi 100% , Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 kebijakan, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%.
 - 2.1. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Target kinerja Renja

Tahun 2023 sebesar 1 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 1 dokumen dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%.

- 2.2 Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 1 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sejumlah 1 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 0%.

C.2 Bagian Administrasi Pembangunan

- 1 Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, *sedangkan realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 39% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 44%.

- 1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 2 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 2 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 19 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50% Sub kegiatan ini dalam pelaksanaannya melaksanakan 1 perkara juknis dan kegiatan workshop untuk 57 Perangkat Daerah.

- 1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 3 laporan dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 3 laporan dll. dengan tingkat realisasi 100%,

Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 15 laporan dll., sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 2 laporan. dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 33%,

- 1.3 Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 12 laporan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 laporan, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 6 Laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 50%. Sub kegiatan ini melaksanakan 12 laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan 12 laporan SISMONTEPRA.

C.3 Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

- 1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 3 level, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 3 level dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 3 level, sedangkan *realisasi capaian kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 69% dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 66%.

- 1.1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 70 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 70 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 350%, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* sebesar 37 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 43%. Sub kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa pelatihan penguatan peran personel PBJ, peningkatan kompetensi personel PBJ, koordinasi dan konsultasi, fasilitasi pengadaan barang dan jasa.

- 1.2 Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara

Elektronik, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 5 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 5 dokumen dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 Dokumen* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 67%. Sub kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa Penginputan SIRUP, koordinasi standarisasi LKPP, belanja modal aplikasi VMS dan koordinasi dan konsultasi.

- 1.3 Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja Tahun 2023 sebesar 150 peserta, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2023 sebesar 300 peserta dengan tingkat realisasi 200%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 500 peserta, sedangkan *realisasi capaian sub kegiatan Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) sebesar 180 peserta* dan tingkat capaian realisasi target Renstra Tahun 2024 sebesar 33%. Sub kegiatan pembinaan dan advokasi dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa sosialisasi peraturan presiden nomer 12 tahun 2021, pelatihan / bintek personel PBJ dan OPD lain , koordinasi dan konsultasi .

Adapun Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan kinerja Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah dan pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 serta tingkat capaian realisasi target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 adalah sebagaimana tabel Tc – 29 berikut:

REKAPITULASI EVALUASI PELAKSANAAN SIKLUS PERANGKAT I. URAIAN PERANGKAT I. URAIAN TARIK LALU DAIRY PERANGKAT RESTRUKTURISASI BERANGKAT DAERAH T. MIB 2025
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN M. JOKERITO

NO	KK. JB	URUSAN/DAIRY URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN/ATAU URUSAN/DAIRY KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (O/T/COMES) REGULASI (OUTPUT), SUB-REGULASI	Target (Bentuk: RD, per tahun, %/s.d. 2026) + 5 Alur Perencanaan PI (Bentuk: PI)	Realisasi Target Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (s.d. 2023)	Tingkat dan Realisasi Kinerja Tahun 2022 (s.d. 2023)				Tingkat Program dan Kegiatan PerangKAT Daerah Tahun 2022 (s.d. 2023)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Rencana PerangKAT Daerah s.d. Tahun Berjalan	Tingkat Capaian Realisasi Target Rencana (%)
						Target (Bentuk: RD, per tahun, %/s.d. 2026) + 5 Alur Perencanaan PI (Bentuk: PI)	Realisasi Target Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (s.d. 2023)	Realisasi Target Kinerja PerangKAT Daerah Tahun 2022 (s.d. 2023)	Realisasi Target Kinerja PerangKAT Daerah Tahun 2022 (s.d. 2023)			
4		UNSUR PERS. URUSAN PEMERINTAH										
4	01	SEKRETARIAT DAERAH		90 per. an	104	95	115	121	98	50	56	
A	01	PROGRAM P. RUKUNDA URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Perencanaan realisasi Anggaran PerangKAT Daerah	95 per. an	134	95	95	100	95			
A.1		PROGRAM P. RUKUNDA URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perencanaan Administrasi Umum, Protokol dan Kurikulum						85,3			
1		BADAN PELAKSANAAN DAN KENDALI	Perencanaan realisasi Anggaran PerangKAT Daerah	90 per. an	90	95	101	106	95			
			Perencanaan anggaran pelaksanaan di kabupaten/perencanaan dan evaluasi kinerja perangKAT daerah yang terpenuhi	95 per. an	104	100	100	100	100			
			Perencanaan anggaran pelaksanaan di kabupaten/perencanaan dan evaluasi kinerja perangKAT daerah yang terpenuhi	95 per. an	104	100	100	100	100			
4	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PerangKAT Daerah	60 dok. man	26	12	12	100	12	3		
4	01	2.01	01	Perencanaan Dokumen Perencanaan PerangKAT Daerah								
4	01	2.01	06	Koordinasi dan Pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD	60 dok. man	0	0	0	12			
4	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja PerangKAT Daerah	60 dok. man	24	12	100	16	8		
			Perencanaan realisasi Anggaran PerangKAT Daerah	90 per. an	90%	90	101	112	90			
4	01	2.02	Administrasi dan Keuangan PerangKAT Daerah	90 per. an	100	90	90	100	90			

RD	KE. 3K	URUSAN/KELOMPOK DAN URUSAN PEMERIKAH DAERAH DAN PUSKESKAM / KEGIATAN/ SUB-KELOMPOK	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (IKP) (KEMER) KEGIATAN/ SUB-KELOMPOK	Target Berbasis PD pada Tahun 2026 (1 + 2 Akhir Periode Rencana PT)	Indikator Target Kinerja Hasil Program dan Kegiatan Kegiatan Tahun 2022 (1-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (1-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (3) (Peringkat Daerah Tahun 2023 (1-2))	Perkiraan Realisasi G. Tahun Target Rencana Peringkat Daerah 2024 (1 Tahun Berjalan)	
						Target Berbasis Peringkat Daerah Tahun 2023 (1-2)	Realisasi Berbasis Peringkat Daerah Tahun 2023 (1-2)	Target Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2024 (1 Tahun s/d TR. II)	Target Capaian Realisasi Target Rencana (%)
						6	7	8 = (7/6)		9	10
4	01	2.02	01	10000	3433	2100	3000	97	1960	1.178	
4	01	2.02	03	239	50	25	25	100	63	30	
4	01	2.05		90	59	90	100	111	90		
4	01	2.05	02	15	6	3	3	100	3	2	
4	01	2.06		83	100	85	106	125	85		
4	01	2.06	04	0	0	0	0	0	1		
4	01	2.06	05	22	11	4	5	125	4	1	
4	01	2.06	06	2605	1042	521	521	100	437	101	
4	01	2.06	07	4	2	1	1	100	1	1	
4	01	2.06	09	60	24	12	12	100	12	6	
4	01	2.08		80	100	80	100	125	80		
4	01	2.08	02	60	28	12	12	100	12	6	
4	01	2.08	04	60	24	12	12	100	12	5	
4	01	2.11		90	97	90	100	111	90		
4	01	2.11	01	140	36	28	28	100	28	16	

NO	KE 36	URUSAN/PE DANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PERORANGAN / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (O-T-COME) NEGARA DAN DAERAH, SUB KEGIATAN	Tingkat Realisasi PD pada Tahun : 2021 s/d 2026 (s.d. Akhir Periode Perencanaan) (%)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Kegiatan Tahun 2022 (s.d. 2023)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (s.d. 2023)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (Bentuk Penggabungan Tahap 1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Rencana Strategis dan Tahap Berjalan	
						Target Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (s.d. 2023)	Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (s.d. 2023)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2024 (Tahun 1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Rencana (%)
				4	5	6	7	9	10	11 - 100 (%)	
	4 01 01 2.11 02	2 Perjanjian Pakatan Dinas dan A. (Buat) Kerja Sama Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Diadibikan	Jumlah Perjanjian Pakatan Dinas dan A. (Buat) Kerja Sama Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Diadibikan	15 Perjanjian	6	3	3	3	1		
	4 01 01 2.11 04	3 Perjanjian Dinas Penyelenggara Ope dan Renc. Dinas dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Perjanjian yang Menertima Dinas Penyelenggara Ope dan Renc. Dinas dan Wakil Kepala Daerah	1000 Ope dan Renc. Dinas	720	360	360	360	100		
1.1		BAGIAN PUBLISASIAN DAN KEUANGAN									
		PROGRAM PUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA									
	4 01 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 Perencanaan	104	100	100	100	50		50
	4 01 01 2.01 0001	Perencanaan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	60 dokumen	26	12	12	12	6		50
	4 01 01 2.01 0006	Konsep, Studi dan Penyelenggaraan Laporan dan Capaian Kinerja, dan Laporan Realisasi Kerja Sama (KS/PD)	Jumlah Laporan dan Capaian Kinerja, dan Laporan Realisasi Kerja Sama (KS/PD)	60 dokumen	0	0	0	0	0		0
	4 01 01 2.01 0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	60 dokumen	24	12	12	12	6		50
		PROGRAM PUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA									
	4 01 01 2.02	Administrasi dan Keuangan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) per layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan	80,00				85,50			
	4 01 01 2.02 0001	Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	Perencanaan administrasi keuangan yang terperinci	90 perencana	100	90	90	90	45		50
	4 01 01 2.02 0003	Pelaksanaan Anggaran dan Pengelolaan Keuangan	Jumlah Orang yang Menertima Ope dan Renc. Dinas / Verifikasi Keuangan SKPD	10000 Orang	3433	2100	2030	1960	1.150		09
	4 01 01 2.02 0003	Pelaksanaan Anggaran dan Pengelolaan Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran / Verifikasi Keuangan SKPD	125 Dokumen	50	25	25	63	13		21
	4 01 01 2.05	Administrasi dan Pengelolaan Perangkat Daerah	Perencanaan sarana perlengkapan kerja sesuai ASN yang terperinci	90 perencana	99	90	100	90	67		74
	4 01 01 2.05 0002	Perencanaan dan Pelaksanaan Utusan Dinas / Attribut Kerja	Jumlah Perjanjian Pakatan Dinas dan Wakil Kepala Daerah yang Diadibikan	15 Perjanjian	6	3	3	3	3		67

NO	KELAS	URUSAN/PEMERINTAH DAERAH DAN PEGAWAI/KEGAYAT/PEKERJAAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (IKP) (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)	Target Kinerja s.d. Akhir Periode (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)	Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (Berkas Peringkat Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Rencana Tahun 2024	
						Target Kinerja s.d. Akhir Periode (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)	Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)	Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)		Realisasi Capaian dan Kinerja s.d. Akhir Periode (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)	Realisasi Capaian dan Kinerja s.d. Akhir Periode (KEMERIAHAN/KEGAYAT/PEKERJAAN)
4	01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Perencanaan dan Penganggaran	85 persen	85	7	8 - (17/6)	85	50	59
4	01	2.06	0004	Perencanaan dan Penganggaran	0 persen	0			0	0	0
4	01	2.06	0005	Perencanaan dan Penganggaran	22 persen	22			4	2	50
4	01	2.06	0006	Perencanaan dan Penganggaran	2605 lusin	2605			437	266	39
4	01	2.06	0007	Perencanaan dan Penganggaran	4 persen	4			1	0	0
4	01	2.06	0009	Perencanaan dan Penganggaran	60 lusin	60			12	6	50
4	01	2.08		Perencanaan dan Penganggaran	80 persen	80			80	50	63
4	01	2.08	0002	Perencanaan dan Penganggaran	60 persen	60			12	6	50
4	01	2.08	0004	Perencanaan dan Penganggaran	60 persen	60			12	6	50
4	01	2.11		Administrasi dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	90 persen	90			90	60	67
4	01	2.11	0001	Administrasi dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	140 orang/bulan	140			28	26	93
4	01	2.11	0002	Administrasi dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	15 persen	15			3	2	67
4	01	2.11	0004	Administrasi dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1800 orang/bulan	1800			360	180	50
2			BAGIAN UMUM	Perencanaan Anggaran Perangkat Daerah	95 persen	95	115	121			

MO	Kode	URUSAN/KELOMPOK URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (KIP-COME) KIKG: TAN (OUTPUT), RUB, KEGIATAN	Target Kinerja (KIP) pada Tahun 2024 (1 s.d. Akhir Periode Berencana PT)	Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (p-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (p-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (p-1)		Perkiraan Realisasi Capaian Kinerja dan Target Rencana Peringkat daerah s.d Tahun Berjalan	
						Target Kinerja (KIP) pada Tahun 2023 (1 s.d. Akhir Periode Berencana PT)	Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (p-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (p-2)		Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (p-1)		Perkiraan Realisasi Capaian Kinerja dan Target Rencana Peringkat daerah s.d Tahun Berjalan
								Target Kinerja (KIP) pada Tahun 2023 (1 s.d. Akhir Periode Berencana PT)	Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (p-3)			
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	4 01 01 2.05	Administrasi di Kecamatan Perangkat Daerah	Pemerintahan - menyediakan Jasa Administrasi di Kecamatan yang terpenuhi	95 per an	0	95	100	178				
	4 01 01 2.05 03	1. Peningkatan dan Pengendalian Administrasi	Jumlah Diklat dan Pendidikan dan Pengabdian Masyarakat	0	0	0	0	0	0			
	4 01 01 2.05 09	2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Jumlah Pegawai yang diberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai atau Pendidikan dan pelatihan	95 per an	0	100	254	169				
	4 01 01 2.06	Administrasi di Kecamatan Perangkat Daerah	Pemerintahan - sarana pelaksanaan tanggung jawab tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi	88 per an	100	100	100	100				
	4 01 01 2.06 01	1. Penyelenggaraan Instalasi Listrik/ Peralatan di Kecamatan	Jumlah Pelat Kompor Instalasi Listrik/Peralatan di Kecamatan	30 Per an	90	6	6	100				
	4 01 01 2.06 02	2. Penyelenggaraan Perbaikan dan Perawatan Kantor	Jumlah Pelat Perbaikan dan Perawatan Kantor yang selesai	85 Per an	85	16	16	100				
	4 01 01 2.06 03	3. Penyelenggaraan Pemeliharaan Rumah Tangga	Jumlah Pelat Pemeliharaan Rumah Tangga yang selesai	90 Per an	90	7	7	100				
	4 01 01 2.06 08	4. Pralim dan Kamlingan Tamu	Jumlah Lay out Fasilitas Kamlingan yang selesai	60 Lay out	24	12	12	100				
	4 01 01 2.07	Pengelolaan Barang Milik Daerah Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah	Pemerintahan - pengelolaan Barang Milik Daerah Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	110 per an	25	100	133	133				
	4 01 01 2.07 01	1. Pengadaan dan Pemeliharaan Perantara Dinas atau Organisasi	Jumlah Utas dan Kebutuhan Perantara Dinas atau Organisasi yang selesai	20 utas	3	3	4	133				
	4 01 01 2.07 02	2. Pengadaan dan Pemeliharaan Perantara Dinas atau Organisasi	Jumlah Utas dan Kebutuhan Perantara Dinas atau Organisasi yang selesai									
	4 01 01 2.08	Penyediaan Jasa Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah	Pemerintahan - Penyediaan Jasa Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100 per an	100	0	0	0				
	4 01 01 2.08 01	1. Penyelenggaraan Jasa Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Lay out Penyelenggaraan Jasa Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	60 Lay out	12	0	0	0				
	4 01 01 2.08 04	2. Penyelenggaraan Jasa Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Lay out Penyelenggaraan Jasa Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	60 Lay out	12	0	0	0				
	4 01 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah	Pemerintahan - pemeliharaan Barang Milik Daerah Peringkat Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	75 per an	102	75	90	120				

NO	KODE	URUSAN/KELOMPOK/DAERAH DAN PROGRAM/KELOMPOK/DAERAH	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTPUT, RUBRIK, KEGIATAN)	Target (dalam %)	Realisasi Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (n-2)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (n-1)		Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (target)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Rencana Strategis	
						Target Kinerja	Realisasi Kinerja			Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (target)
4	01	2.09	01	110	52	22	22	100	10	11 - (10/4)
4	01	2.09	02	380	159	76	76	100		
4	01	2.09	06	1300	660	300	217	72		
4	01	2.09	09	145	20	6	4	67		
4	01	2.09	10	7	41	2	2	100		
4	01	2.09	11	6	7	3	3	100		
4	01	2.11		100	100	100	100	100		
4	01	2.11	03	102	24	6	6	100		
4	01	2.12		90	100	90	100	111		
4	01	2.12	01	25	10	5	5	100		
4	01	2.12	02	20	8	4	4	100		
4	01	2.12	03	20	4	4	4	100		

RD	KC	URUSAN/E DANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH / KEGIATAN/BUKTI	URUSAN/E DANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH / KEGIATAN/BUKTI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (O-TGOME) MELU TAN (OUTPUT, SUB KEGIATAN)	Target Standar PD pada Tahun : 2020 s.d 2024 (1 + 2 + 3 + 4) (Berkas Perencanaan)	Indikator Target Kinerja Hasil Program dan Subprogram Tahun 2022 (5)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (6-8)			Tingkat Penguasaan dan Realisasi Anggaran Tahun 2024 (Berkas) (9)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Berjalan di Tahun Berjalan	
							Tingkat Pencapaian Target (6) (2023 / 2022) (%)	Realisasi Target (7) (2023 / 2022) (%)	Tingkat Pencapaian Target (8) (2023 / 2022) (%)			
			2				6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/9)
	4 01 02 2.13	Pembinaan Kegiatan		Jumlah PD UKPD dengan nilai BAKIP minimal baik	47	47				47	30	106
	4 01 02 2.13 0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		Jumlah Dwi smpen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	30	Dok men				6	3	50
	4 01 02 2.13 0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		Jumlah Dwi smpen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	20	Dok men				4	2	80
4		BAGIAN 1 KOTAKOR DAN KOMUNIKASI PIMPINAN								95	100	100%
	4 01 01 2.14	Penyusunan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Persentase apasman Fasilitas Keprorotan dan Komunikasi Pimpinan	95	per sen	249	122	126			
	4 01 01 2.14 01	Penyusunan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprorotan	125	Lap ran	2051	21	105			
	4 01 01 2.14 02	Penyusunan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	3600	Lap ran	13372	972	162			
	4 01 01 2.14 03	Penyusunan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Jumlah Laporan Hasil Pendokumentasian Tugas Pimpinan	80	Lap ran	1459	12	100			
	2.05	Proyeksi dan Administrasi Kepegawaian		Persentase apasman Jasa Admistrasi Kepegawaian yang terpenuhi	100	per sen	100	0	0			
	2.05 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Sosialisasi Peraturan di Bidang Cukai	2	keg dan	2	0	0			
4.1		PROGRAM PENERANGAN PERUMAHAN DAN DAERAH KAWASAN / KOTA								84.00		
	4 01 01 2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Indeks Keprorotan Masyarakat (IKM) per smpen bagian per sen dan Komunikasi Pimpinan	97	per sen				95	62	65
	4 01 01 2.14 0001	Penyusunan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprorotan	1500	Lap ran				300	150	50
	4 01 01 2.14 0002	Penyusunan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	3000	Lap ran				600	300	50
	4 01 01 2.14 0003	Penyusunan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Jumlah Laporan Hasil Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1260	Lap ran				252	200	79

NO	Kc. 36	URUSAN/P DAMU URUSAN PEMERIN AH DAERAH DAN PIR GORAM / KUDANTAN/SUB EGAYAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (DI TOMEDI) KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	Target Kinerja PD pada Tahun 2025 (1 + d) AMAR PERIODE BERENCANA PD (Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2023 (1-3)	1 target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (1-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (Berapa Perangko Daerah Tahun n-1)	Pekayaan Realisasi Capaian Target Berjalan	Tingkat Capaian Realisasi Target Berjalan (%)
						Target Kinerja Perangko Daerah Tahun 2023 (1-2)	Realisasi Kinerja Perangko Daerah Tahun 2023 (1-2)	Tingkat Realisasi (%)			
				4	5				9	10	11 = (10/9)
4	01	02	PROGRAM P MERINTAHAS DAN KESIB, MENTERAAN BANYAT	45 perangko	110				98	218	222
5				3,2 3,2	3,2				3,2	0	0
4	01	02	01	95 perangko	100				95	100	105
4	01	02	02	25 Doko men	10				1	1	100
4	01	02	03	25 Doko men	10				26	26	100
4	01	02	04	25 Doko men	10				12	12	100
4	01	02	05	95 Perangko	0				95	100	105
4	01	02	06	60 Doko men	0				60	60	100
5.1									100%	0%	0
4	01	02	01	141 13					28	0	0
4	01	02	02	3 Doko men					1	0	0
4	01	02	03	78 Doko men					26	13	50
4	01	02	04	36 Doko men					7	5	71
4	01	02	05	95 perangko					95	50	53
4	01	02	06	160 Doko men					60	50	56

NO	Kc. 06	URUSAN/1. DAANG URUSAN PEMERIK AH DAERAH DAN PR-GRAM / KEGIATAN/SELIS- HEGIAN	INDIKATOR 1. KINERJA PROGRAM (O/ TOOMER) BERTI TAN (GUPPUT, SUB. BESO) UAN	Target Kinerja PD pada Tahun: 2024 s/d 2026 (1: 0/ Adir Perio # Berntara P)	Indikator Hasil Program dan Kebutuhan Kegiatan Tahun 2022 (1-2)	Tipe dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2024 (1-2)			Perkembangan Realisasi C- ulan Target Berntara Perwngkat diarahk n d Tahun Berntara		
						Target Rencana Perwngkat (1-2)	Realisasi Perwngkat (1-2)	Realisasi Capaian Progra n dan Kegiatan s/d Tahun Berntara 2024 (1-2) s/d TB. B			
		2		4	5	6	7	9	10	11 - (10/9)	
			Perencanaan Kebijakan Kesejahteraan B- kyst yang direvisi			98	100				
6	4	01	02	2.02	Jumlah Do- amen Fasilitas dan Kelija an Kesejahtera n Rakyat yang direvisi	20	Dok- men	4	4	100	
		4	01	02	2.02	01	Fasilitas dan Pengalaha n Bina Mera / Spiritual	35	Dok- men	14	100
		4	01	02	2.02	02	Pelakn anan Kelaja an, Ev- uasi, dan Capaian K- erja Terntuk Kesejahteraan Sosial yang Melija d Urusan Sosial, Transp- ng, dan Kesejahteraan, Pemberdayaan Perntaraan dan Perntaraan, dan Administrasi K- erja, dan P- ntaraan dan P- ntaraan, dan P- ntaraan dan P- ntaraan	25	Dok- men	10	100
		4	01	02	2.02	03	Pelakn anan Kelaja an, Ev- uasi, dan Capaian K- erja Terntuk Kesejahteraan Sosial yang Melija d Urusan Sosial, Transp- ng, dan Kesejahteraan, Pemberdayaan Perntaraan dan Perntaraan, dan P- ntaraan dan P- ntaraan	10	Dok- men	4	100
6.1					Jumlah K- erja Terntuk Kesejahteraan Sosial yang Melija d Urusan Sosial, Transp- ng, dan Kesejahteraan, Pemberdayaan Perntaraan dan Perntaraan, dan P- ntaraan dan P- ntaraan	9	terntuk dan	3	3	33	
					Perencanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	98	per- an	98	98	52	
		4	01	02	2.02	0001	Fasilitas dan Pengalaha n Bina Mera / Spiritual	21	dok- men	7	43
		4	01	02	2.02	0002	Pelakn anan Kelaja an, Ev- uasi, dan Capaian K- erja Terntuk Kesejahteraan Sosial yang Melija d Urusan Sosial, Transp- ng, dan Kesejahteraan, Pemberdayaan Perntaraan dan Perntaraan, dan P- ntaraan dan P- ntaraan	15	dok- men	5	60
		4	01	02	2.02	0003	Pelakn anan Kelaja an, Ev- uasi, dan Capaian K- erja Terntuk Kesejahteraan Sosial yang Melija d Urusan Sosial, Transp- ng, dan Kesejahteraan, Pemberdayaan Perntaraan dan Perntaraan, dan P- ntaraan dan P- ntaraan	3	dok- men	2	50

NO	Kc. 3E	URUSAN/E DAKU URUSAN PEMERIN AH DAERAH DAN PR OGRAM / KEGIATAN/BUJ. EGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (O-TICOME) KEGI. TAN (OUTPUT, BUJ. KEGI. TAN	Target Kinerja PD pada Tahun : 2024 (s.d. 2026) (s.d. 2026) (s.d. 2026) (s.d. 2026)	Indikator Target Kinerja Hasil Program dan Kegiatan Tahun 2022 (s.d. 2022)	1 target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (s.d. 2022)				7 target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (s.d. 2024) (s.d. 2024) (s.d. 2024) (s.d. 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Berjalan s.d. Tahun Berjalan
						Target Rencana Perencanaan (s.d. 2022) (s.d. 2022)	Realisasi (s.d. 2022) (s.d. 2022)	Target (s.d. 2022) (s.d. 2022)	Realisasi (s.d. 2022) (s.d. 2022)		
7	4 01 02 2.03	Penelitian dan Koordinasi Hukum	Jumlah Perilaku Hukum Yang ditetapk	20 Dokum	100	6	7	10	9	10	11 - (10/9)
4 01 02 2.03 01	1. Peneliti dan Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang E susun	25 D, 95 % dan 220K	5575 Perilaku dan 70 DOK. KAN	2636	1045	923	88	1045	923	88
4 01 02 2.03 02	2. Peneliti dan Bantuan Hukum	Jumlah kasus yang Menandatangani Perilaku Hukum	25 D, 95 % dan 220K	11600 220K	1689	6	17	283	6	17	283
4 01 02 2.03 03	3. Peneliti dan Penyusunan Produk Hukum dan Pengambilan Informasi Hukum	Jumlah Perilaku Hukum dan Pengambilan Informasi Hukum yang Didokumentasikan	650 Perilaku dan 20 DOK. KAN	4845 Perilaku dan 20 DOK. KAN	3111	670	914	136	670	914	136
7.1		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KE-EMERINTAHAN MASYARAT	Indikator Perilaku Hukum	70,00 (R)					70,00 (R)		
4 01 02 2.03	Penelitian dan Koordinasi Hukum	Persentase Produk Hukum Daerah yang E ditandatangani	99%						0,99	61	6,162
4 01 02 2.03 0001	Penelitian dan Koordinasi Hukum	Jumlah Perilaku Hukum Daerah yang E susun	3135 dokum						1045	300	48
4 01 02 2.03 0002	Penelitian dan Koordinasi Hukum	Jumlah kasus yang Menandatangani Perilaku Hukum	18 kasus						6	5	83
4 01 02 2.03 0003	Penelitian dan Koordinasi Hukum	Jumlah Perilaku Hukum dan Pengambilan Informasi Hukum yang Didokumentasikan	2010 dokum						670	350	52
C. 4 01 03		PROGRAM P. REKONOMI DAN PEMERINTAHAN	Persentase Susunan Kelengkapan Perilaku Hukum yang Didokumentasikan	100 persen	100	96	111	116	33,33333333	33	100

NO	KODE	URUSAN/LEWANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PUSKES/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN	URUSAN/LEWANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PUSKES/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN	Target Rencana PD pada Tahun 2021 s.d. 2026 (s.d. 5 Miliar Periode Berjalan (%))	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Sub-program Tahun 2022 (s.d. 31 Desember 2022 (%))	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2023 (s.d. 2023 (s.d. 2))			Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (Berdasarkan Perangko Daerah Tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Rencana 2024 (s.d. 31 Desember 2024)	
						Target Kinerja Perangko Daerah Tahun 2023 (s.d. 2023 (s.d. 2))	Realisasi Kinerja Perangko Daerah Tahun 2023 (s.d. 2023 (s.d. 2))	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian dan Kegiatan s.d. Tahun Berjalan 2024 (Tahun s.d. 31 Desember 2024)	Tingkat Capaian Realisasi Target Rencana (%)
			2	3	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/9)
	4 01 03 2.01 0002	Perangko dan Distribusi Perangko	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perangko	3 laporan					1	0	0
	4 01 03 2.01 0003	Perencanaan dan Pengawasan Efisiensi Milers Kead	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Efisiensi Milers Kead	3 dokumen					1	0	0
	4 01 03 2.04	Penataan in Kegiatan Sumber Daya Alam	Jumlah Kebijakan BDA yang dilaksanakan	3 kebijakan					1	0	0
	4 01 03 2.04 0001	Konektivitas dan Efisiensi Kegiatan Perikanan, Kehutanan, Kelirutan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinergisasi, dan Evaluasi Kegiatan Urusan Perikanan, Kehutanan, Kelirutan dan Perikanan, Perikanan, Perikanan, KUKM, Perikanan Modal, Perikanan	3 dokumen					1	0	0
	4 01 03 2.04 0003	Konektivitas dan Efisiensi Kegiatan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinergisasi, dan Evaluasi Kegiatan Urusan Energi dan Air, Perikanan, Air dan Perikanan Buang Perikanan Rakyat dan Perikanan Perikanan, Perikanan	3 dokumen					1	0	0
	6 01 03	BAGIAN AKADEMIK/PEMBANGUNAN		100 persen	100	100	100	100	100	100	100
	4 01 03 2.02	Penelitian Administrasi Perencanaan		100 persen	100	100	100	100			
	4 01 03 2.02 01	1 Hasil dari Perencanaan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Finalisasi Perencanaan Program Pembangunan Daerah	4	4	2	2	100			
	4 01 03 2.02 02	2 Pengabdian dan Evaluasi Program	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	6	6	3	3	100			
	4 01 03 2.02 03	3 Pengabdian Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Laporan Hasil Pengabdian Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan	60	24	12	12	100			
0.1	4 01 03 2.03	Perencanaan Administrasi Perencanaan	Presentase Kelengkapan Bidang Administrasi Perencanaan yang ditetapkan	100 persen					100	44	44

NO	KODE	URUSAN/BUKANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (O-TCOMET) KEGIATAN/KUPUT, SUB KEGIATAN	Target Besar: PD pada Tahun: 2021-2026 (1-6) Akhir Periode Berencana (M)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Subprogram Tahun 2022 (1-3)	Tingkat dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2022 (1-2)					Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (Bentuk Penghitung Daerah Tahun 2024) (1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Berencana															
						target Besar Periode Tahun 2022 (1-2)	Realisasi: target Besar Periode Tahun 2022 (1-2)	Tingkat Realisasi (%)	Target Program dan Kegiatan Tahun 2024 (Bentuk Penghitung Daerah Tahun 2024) (1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Berencana 2024 (Tahun 2024) (1)																	
10	4 01 03 2.02 0001	Pembina dan Peningkatan Program Peningkatan	Peningkatan Kualitas Pelaksanaan dan Peningkatan Program Peningkatan dan	6	6	6	6	6	6	6	6	6															
													4 01 03 2.02 0002	Peningkatan dan Evaluasi Program	9	9	9	9	9	9							
																					4 01 03 2.02 0003	Peningkatan Evaluasi dan Pelaporan	36	36	36	36	36
10	4 01 03 2.03 01	BAGIAN PERSAJAAN BARANG DAN JASA	Mencari dan	3	3	3	3	3	3	3	3	3															
													4 01 03 2.03 02	Peningkatan Pelayanan	66	66	66	66	66	66							
																					4 01 03 2.03 03	Peningkatan dan Advokasi	500	500	500	500	500
10.1	4 01 03 2.03 0001	PROGRAM P. REKONOMI DAN PEMERIKSAAN	Mencari dan	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3															
													4 01 03 2.03 0002	Peningkatan Pelayanan	97	97	97	97	97	97							
																					4 01 03 2.03 0003	Peningkatan dan Advokasi	210	210	210	210	210

2.2 Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah.

Analisis Capaian Kinerja adalah merupakan penilaian antara target kinerja dengan hasil kinerja yang telah dicapai pada Sekretariat Daerah untuk menjalankan tugas dan fungsi yang diembannya. Berdasarkan indikator sasaran pada masing – masing program dan kegiatan maka analisis Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023, Tahun 2024 dan Proyeksi Tahun 2025 dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Indikator kinerja sasaran Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB) melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan indikator persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang dievaluasi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 indeks 73,51 dari target indeks 73.08 dan realisasi capaian 100,5%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) indeks (dalam proses) dari target capaian kinerja indeks 74.28 dan realisasi capaian kinerja indeks (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja dengan indeks 74.28 yang diampu oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat.
2. Indikator sasaran rasio laba BUMD terhadap PAD melaksanakan program perekonomian dan pembangunan dengan indikator persentase rumusan kebijakan perekonomian yang diimplementasikan dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 sebesar 2,14 % dari target laba sebesar 1,79% dan realisasi capaian kinerja 119%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja (dalam proses) dan realisasi capaian kinerja (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 1% yang diampu oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
3. Indikator kinerja sasaran nilai rata-rata hasil evaluasi SAKIP Perangkat Daerah melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 dengan nilai 85,74 (AA) dari target 82.50 (A), Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja (dalam proses) dan realisasi capaian kinerja (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 83.00 (A) dengan melaksanakan kegiatan :
 - a) Kegiatan penataan organisasi dengan indikator Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan ketatalaksanaan yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal baik melaksanakan program penunjang urusan

- pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 34% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 34% , serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Organisasi.
- b) Kegiatan pelaksanaan administrasi pembangunan dengan indikator Persentase Pengendalian Pelaksanan Pembangunan di Lingkungan /Wilayah Kab. Mojokerto dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 sebesar 121% dari target Renja sebesar 100 % dan realisasi capaian kinerja 121%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 57% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 57%, serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 100% diampu oleh Bagian Administrasi Pembangunan.
4. Indikator kinerja sasaran nilai rata-rata Reformasi Birokrasi melaksanakan program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 dengan nilai tidak ada (penilaian RB PD tidak ada) dari target 71.00 (BB) dan realisasi capaian kinerja , Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 0 dari target capaian kinerja 71,50 (BB) dan realisasi capaian kinerja 0, serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 0 (adanya penyesuaian indikator sasaran yang ada di reviu renstra)dengan melaksanakan kegiatan :
- a) Kegiatan penataan organisasi dengan indikator Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan ketatalaksanaan yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal baik melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 34% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 34%, serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 100 % yang diampu oleh Bagian Organisasi.
- b) Kegiatan layanan Bagian Hukum dengan indikator persentase usulan produk hukum dari organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan tingkat capaian kinerja sebesar 104 %

dari target Renja Tahun 2023 sebesar 99% dan realisasi capaian kinerja 104%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 34% dari target capaian kinerja 99% dan realisasi capaian kinerja 38%, serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 99% yang diampu oleh Bagian Hukum.

5. Indikator Sasaran nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 dengan nilai / kategori 3.4 (sangat tinggi) dari target nilai/kategori 3.2 (sangat tinggi) melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan kegiatan administrasi tata pemerintahan capaian kinerja sebesar 100 % dari target sebesar 95 % dan realisasi capaian kinerja 97 %, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 95% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 0% yang diampu oleh Bagian Administrasi Pemerintahan sudah penyesuaian indikator sasaran sesuai reviu renstra.
6. Indikator Sasaran Persentase Belanja Pegawai dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 sebesar 81% dari target sebesar 46% dan realisasi capaian kinerja 29 %, Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 45% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 0%(penyesuaian indikator sasaran sesuai reviu renstra) melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota :
 - A. Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan Kegiatan :
 - a) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2023 sebesar 100% dari target sebesar 95 % dan realisasi capaian kinerja 100% Tingkat capaian kinerja Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua) 25% dari target capaian kinerja 95 % dan realisasi capaian kinerja 25%, serta proyeksi Tahun 2025 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - b) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator persentase pemenuhan fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi dengan tingkat capaian

kinerja *Tahun 2023* sebesar 98% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 98%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 54% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 54%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- c) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan Indikator persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 100% dari target *Tahun 2023* sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 67% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 67%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan, dikarenakan efisiensi anggaran, sisa tender dan selisih SSH .
- d) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah dengan indikator persentase sarana perkantoran penunjang tugas dan fungsi yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 106% dari target sebesar 85% dan realisasi capaian kinerja 106%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 63% dari target capaian kinerja 85% dan realisasi capaian kinerja 63%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 85% yang di ampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- e) Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 100% dari target sebesar 80 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 40% dari target capaian kinerja 80% dan realisasi capaian kinerja 40%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 80% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan .
- f) Kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah dengan indikator persentase administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja

Tahun 2023 sebesar 100% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 40% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 40%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan .

B. Bagian Umum dengan kegiatan:

- a) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan Indikator persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 169% dari target *Tahun 2023* sebesar 95% dan realisasi capaian kinerja 169% , Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 73% dari target capaian kinerja 95% dan realisasi capaian kinerja 73%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Umum.
- b) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah dengan indikator persentase sarana perkantoran penunjang tugas dan fungsi yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 100% dari target *Tahun 2023* sebesar 88% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 33% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja proses, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Umum.
- c) Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 133% dari target sebesar 3 unit dan realisasi capaian kinerja 4 unit, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* proses dari target capaian kinerja 5 dan realisasi capaian kinerja proses, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 5 unit yang diampu oleh Bagian Umum.
- d) Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 100% dari target sebesar 0% dan

realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 0% dari target capaian kinerja 0% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 0% yang diampu oleh Bagian Umum.

- e) Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 90% dari target sebesar 100% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 27% dari target capaian kinerja 75% dan realisasi capaian kinerja masih proses, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 75% yang diampu oleh Bagian Umum.
- f) Kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah dengan indikator persentase pemeliharaan kesehatan KDH/WKDH yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 100% dari target sebesar 8 orang dan realisasi capaian kinerja 6 orang, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 38% dari target capaian kinerja 8 orang dan realisasi capaian kinerja masih proses, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 100% yang diemban oleh Bagian Umum.
- g) Kegiatan kerumahtanggaan Sekretaris daerah dengan indikator persentase pemenuhan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 100% dari target sebesar 90%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 47% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja masih proses, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Umum.

C. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan kegiatan :

- a) Kegiatan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan dengan indikator persentase layanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan yang terfasilitasi dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 122%, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024 s/d Tribulan II (dua)* 65% dari target capaian kinerja 95%, serta

proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

- 7 Indikator sasaran maturitas penerapan UKPBJ dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* Level - 3 dari target Level - 3 melaksanakan program program perekonomian dan pembangunan dengan indikator persentase proses pengadaan barang/jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang ditetapkan dengan tingkat capaian kinerja *Tahun 2023* sebesar 97 %, Tingkat capaian kinerja *Tahun 2024* s/d Tribulan II (dua) 69%, serta proyeksi *Tahun 2025* target capaian kinerja 97% yang diampu oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Adapun analisis Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto berdasarkan indikator sasaran pada masing – masing program dan kegiatan *Tahun 2023*, *Tahun 2024* dan Proyeksi *Tahun 2025* lebih lanjut dapat disampaikan sebagaimana tabel Tc. 30 berikut:

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANIKAT DAERAH SEBISTAMBAT DAERAH KABUPATEN MAMUKERATO TAHUN 2025
KABUPATEN MAMUKERATO

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM JAGGATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	BPM / STANDAR NASIONAL	DKK	TARJET HENSTRA PERANIKAT DAERAH				REALISASI HENSTRA PERANIKAT DAERAH			PROYEKSI			CATATAN ANALISIS
				Tahun 2023 (n-2)	Tahun 2024 (n-1)	Tahun 2025 (n)	Tahun 2026 (n+1)	Tahun 2023(n-2)	Tahun 2024 (n-1)	Tahun 2025 (n)	Tahun 2026 (n+1)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	SEKRETARIAT DAERAH													
MISI 1	Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif Yang Didukung Nilai - nilai Keimanan dan Ketahanan.													
1.1	Indeks Kesehatan Sosial			66,74	0	0	0	66,74	0	0	0			
	Indeks Kerentanan Umur Beragama (IKUB)			73,08	0	0	0	73,08	0	0	0			
	Penerazine Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang diwujudkan			98	0	0	0	98	0	0	0			
	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang diwujudkan			4	0	0	0	4	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Hasil Tindakan Pengabdian Bina Mental Spiritual			7	0	0	0	7	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Tersebut Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transparansi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengabdian Kepada Masyarakat dan KB			5	0	0	0	5	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Tersebut Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemilihan dan Olahraga, Peternakan, Pendidikan, Kebudayaan, Perumahan, Kesehatan, Transparansi dan			2	0	0	0	2	0	0	0			
1.1	Indeks Kerentanan Umur Beragama (IKUB)			0	74,28	77,48	79,68	0	74,28	75,48	76,68			
	Penerazine Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang diwujudkan			0	98	98	99	0	98	98	99			
	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang diwujudkan			0	3	3	3	0	3	3	3			
	Penerazine Capaian Fasilitas Kesehatan Kesejahteraan Rakyat			0	98	98	99	0	98	98	99			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengabdian Bina Mental Spiritual			0	7	7	7	0	7	7	7			
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Tersebut Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transparansi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengabdian Kepada Masyarakat dan KB			0	5	5	5	0	5	5	5			

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET PENYERTA PERANGKAT DAERAH					REALISASI BENIH/TA PERANGKAT DAERAH			PROYEKSI		CATATAN ANGGAR
				Tahun 2023 (p-1)	Tahun 2024 (p-1)	Tahun 2025 (p)	Tahun 2026 (p+1)	Tahun 2023(p-1)	Tahun 2024 (p-1)	Tahun 2023 (p)	Tahun 2024 (p+1)	Tahun 2023 (p)	Tahun 2024 (p+1)	
				5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	Jumlah Dokumen Hasil Kelangkaan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Mempunyai Urutan Kepentingan dan Challenge, Pechelatan, Pendidikan, Kebudayaan, Perempuan/Anak, Kesehatan, Transisi Hijau Lanjutan			0	2	2	3	0	2	2	2			
Misi 2	Membangun Kemandirian Ekonomi Yang Berdimensi Kesejahteraan			1%	0	0	0	1%	0	0	0			
2.1	Penerbitan Penjualan Lada BUMD terhadap PAD			1%	0	0	0	1%	0	0	0			
	Persentase Penerimaan Kelangkaan Perikanan Yang Diimplementasikan			90%	0	0	0	90%	0	0	0			
				90%	0	0	0	90%	0	0	0			
	Jumlah Kelangkaan Perikanan yang dilaksanakannya			2	0	0	0	2	0	0	0			
	Rasio Lada BUMD Terhadap PAD			1%	0	0	0	1%	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kelangkaan Perdagangan BUMD dan BUKED			2	0	0	0	2	0	0	0			
	Nilai TPD			60	0	0	0	60	0	0	0			
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Dietifikasi Perikanan			1	0	0	0	1	0	0	0			
	Persentase Kelangkaan Bidang Perikanan yang ditindaklanjuti / di evaluasi			100%	0	0	0	100%	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil			1	0	0	0	1	0	0	0			
	Persentase Kelangkaan Bidang Perikanan yang ditindaklanjuti / di evaluasi			100%	0	0	0	100%	0	0	0			
	Jumlah Kelangkaan SDA yang dilaksanakan			2	0	0	0	2	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kelangkaan Urutan Perikanan, Pengaruh Kelangkaan, Kelangkaan dan Perikanan, Perdagangan, Perikanan, RUMAH, Perikanan Mada, Tenaga Kerja			1	0	0	0	1	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kelangkaan Urutan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Perumahan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Perikanan			1	0	0	0	1	0	0	0			

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (KUPPT), SUB KEGIATAN	RPM / STANDAR NASIONAL	DKK	TARUJIT PERHITUNGAN PERANGKAT DAERAH					REALISASI KINERJA PERANGKAT DAERAH			CATATAN ANALISIS
				Tahun 2023 (a)	Tahun 2024 (b)	Tahun 2025 (c)	Tahun 2026 (d)	Tahun 2023(a)	Tahun 2024 (b)	Tahun 2025 (c)	Tahun 2026 (d)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Penyisihan Peningkatan Laba BUMD Terlewat PAD			0	1%	1%	1%	0	1%	1%	1%	
	Baso Laba BUMD Terlewat PAD			0	1%	1,0%	2%	0	1%	1,5%	2%	
	Penyisihan Peningkatan Laba BUMD			0%	15,65	15,70	15,75	0	0	15,65	15,70	
	Tingkat Kesehatan BUMD			0	3,65	3,70	3,75	0	0	3,65	3,70	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Musyawarah dan Evaluasi Kebijakan Penghasilan BUMD dan BUKSD			0	2	2	2	0	2	2	2	
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perkonomian			0	1	1	1	0	1	1	1	
	Jumlah Dokumen Hasil Penanaman dan Pengamanan Ekosistem Mikro Kecil			0	1	1	1	0	1	1	1	
	Jumlah Kebijakan SOM yang dilaksanakan			0	1	1	1	0	1	1	1	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanahan, Pangan, Kehutanan, Kelirisan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, BUMD, Perumahan Madya, Tenaga Kerja			0	1	1	1	0	1	1	1	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Perumahan Rakyat dan Kawasan Perkotaan, Pertambangan			0	1	1	1	0	1	1	1	
MISI 3	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Berasah, Transparan											
3.1	Nilai Indeks Peringkat Daerah			82,50(N)	0	0	0	82,50(N)	0	0	0	
	Penyisihan Belanja Pegawai			47%	0	0	0	47%	0	0	0	
	Penyisihan Belanja Anggaran Perangkat Daerah			90	0	0	0	90	0	0	0	
	Penyisihan Belanja Pegawai			47%	0	0	0	47%	0	0	0	
	Penyisihan Belanja Pegawai			90	0	0	0	90	0	0	0	

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, AGENSI (OUTPT), SUB-KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENCANA PERANGKAT DAERAH					REALISASI RENCANA PERANGKAT DAERAH			CATATAN ANALIS		
				Tahun 2023 (s-2)		Tahun 2025 (s)		Tahun 2026 (s+1)	Tahun 2023(s-2)		Tahun 2024 (s-1)		PROYEKSI	
				Tahun 2023 (s-2)	Tahun 2024 (s-1)	Tahun 2025 (s)	Tahun 2026 (s+1)	Tahun 2023 (s-2)	Tahun 2024 (s-1)	Tahun 2025 (s)	Tahun 2026 (s+1)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	Perencanaan Perencanaan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah yang Terpenuhi sesuai ketentuan dan waktu			95	0	0	0	95	0	0	0			
	Perencanaan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi			95	0	0	0	95	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			12	0	0	0	12	0	0	0			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan indikator Realisasi Kinerja SKPD			0	0	0	0	0	0	0	0			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			12	0	0	0	12	0	0	0			
	Perentase Pelaksanaan Penastanaan Administratif Keuangan dan Sistem Penunjang Operasional Selektoran Daerah dan KDU/whd yang terpenuhi			85	0	0	0	85	0	0	0			
	Perentase penemuan kembali pengelolan administratif keuangan yang terpenuhi			90	0	0	0	90	0	0	0			
	Jumlah Orang yang Menertima Cag dan Tujangan ASN			2100	0	0	0	2100	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Penastanaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD			25	0	0	0	25	0	0	0			
	Perentase proses pengelolan keuangan ASN yang terpenuhi			90	0	0	0	90	0	0	0			
	Jumlah Paket Pakuan Disas beserta Akibat Kelengkapan			3	0	0	0	3	0	0	0			
	Perentase Rencana Pelaksanaan Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi			85	0	0	0	85	0	0	0			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			0	0	0	0	0	0	0	0			
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan			4	0	0	0	4	0	0	0			
	Jumlah Dokumen Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan			321	0	0	0	321	0	0	0			
	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan			1	0	0	0	1	0	0	0			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Kerja Koordinasi dan Komunitas SKPD			12	0	0	0	12	0	0	0			
	Perentase penyediaan jasa penunjang administratif perkuliahan yang terpenuhi			80	0	0	0	80	0	0	0			

100	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	SIMP / STANDAR NASIONAL	INR	TARUJST BERKINERJA PERAMONGAT DAERAH					REALISASI KINERJA PERAMONGAT DAERAH			PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2023 (a-2)	Tahun 2024 (a-1)	Tahun 2025 (a)	Tahun 2026 (a+1)	Tahun 2023(a-2)	Tahun 2024 (a-1)	Tahun 2025 (a)	Tahun 2026 (a+1)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	Jumlah Laporan Penyelidikan-Jasa Komunitas, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			12	0	0	0	12	0	0	0	0		
	Jumlah Laporan Penyelidikan-Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			12	0	0	0	12	0	0	0	0		
	Perentase Administrasi Anggaran dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			90	0	0	0	90	0	0	0	0		
	Jumlah Orang yang Mengetahui Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			28	0	0	0	28	0	0	0	0		
	Jumlah Paket Pakatan Dinas dan Akibat Keterbatasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			3	0	0	0	3	0	0	0	0		
	Jumlah Orang yang Mengetahui Data Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			360	0	0	0	360	0	0	0	0		
	Perentase Realisasi Anggaran Negara/daerah			95%	0	0	0	95%	0	0	0	0		
	Perentase kebutuhan KIR dan WLOH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan			90%	0	0	0	90%	0	0	0	0		
	Perentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi			95%	0	0	0	95%	0	0	0	0		
	Jumlah Dokumen Pendanaan dan Pengalihan Administrasi Kepegawaian			0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Jumlah Pegawai Berprestasi Tugas dan fungsi yang mengikuti Penilaian dan pembinaan			120	0	0	0	120	0	0	0	0		
	Perentase sarana pelaksanaan peninjauan tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi			80	0	0	0	80	0	0	0	0		
	Jumlah Paket Komponen Indeks Kinerja/Penerangan Anggaran Kantor yang disediakan			6	0	0	0	6	0	0	0	0		
	Jumlah Paket Penilaian dan Penetapan Kinerja yang disediakan			16	0	0	0	16	0	0	0	0		
	Jumlah Paket Penilaian Kinerja Pegawai yang disediakan			7	0	0	0	7	0	0	0	0		
	Jumlah Laporan Balas Tanggapan atau			12	0	0	0	12	0	0	0	0		
	Perentase Pengalihan Kebutuhan Penunjang Dinas atau Kependidikan Dinas-Jabatan yang terpenuhi			100	0	0	0	100	0	0	0	0		
	Jumlah unit kendaraan penunjang Dinas atau Kependidikan Dinas-Jabatan yang disediakan			13	0	0	0	13	0	0	0	0		

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM KESEHATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	IPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET JERIHBAJA PEJABANGKAT DAERAH					REALISASI KENSTESA PEJABANGKAT DAERAH			PROYEKSI		CATATAN ANALISIS	
				Tahun 2023 (p-2)	Tahun 2024 (p-1)	Tahun 2025 (p)	Tahun 2026 (p+1)	Tahun 2022(p-2)	Tahun 2024 (p-1)	Tahun 2025 (p)	Tahun 2026 (p+1)	Tahun 2024 (p-1)	Tahun 2025 (p)		Tahun 2026 (p+1)
				5	6	7	8	9	10	11	12	13			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
	Pemerintah Provinsi Jawa Purwokerto, Urusan Pemerintahan Daerah yang terpeluak			100	0	0	0	100	0	0	0	0			
	Jumlah laporan penyelesaian jasa hukum masyarakat			12	0	0	0	12	0	0	0	0			
	Jumlah Laporan penyelesaian jasa pelayanan sitem kantor yang diselesaikan			0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Pemerintah berang milia daerah peninjauan Urusan Pemerintahan Daerah yang dipeluh			75	0	0	0	75	0	0	0	0			
	Jumlah Kendaraan Persewaan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipeluh dan dibayuh			22	0	0	0	22	0	0	0	0			
	Jumlah kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipeluh dan dibayuh pajak dan pertaluaran			76	0	0	0	76	0	0	0	0			
	Jumlah produksi dan mesin lainnya yang dipeluh			300	0	0	0	300	0	0	0	0			
	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipeluh / (renovasi)			6	0	0	0	6	0	0	0	0			
	Jumlah sarana dan prasarana Pendidikan Gedung Kantor atau bangunan) lainnya yang dipeluh/ direhabilitasi			2	0	0	0	2	0	0	0	0			
	Jumlah sarant dan prasana Pendidikan Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipeluh / direhabilitasi			3	0	0	0	3	0	0	0	0			
	Pemerintah penuliharaan Medical Check Up KCM/WKSDH yang Terpenuhi			100	0	0	0	100	0	0	0	0			
	Jumlah Orang yang mengulak Medical Check-Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			8	0	0	0	8	0	0	0	0			
	Pemerintah penuliharaan kebutuhan rumah tinggalan Jemberal Daerah			90	0	0	0	90	0	0	0	0			
	Jumlah paket kebutuhan Simas (sarag Kepala Daerah yang diselesaikan			5	0	0	0	5	0	0	0	0			
	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga waki Kepala Daerah yang diselesaikan			4	0	0	0	4	0	0	0	0			
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Selektoral Daerah yang diselesaikan			4	0	0	0	4	0	0	0	0			
	Pemerintah Realisasi Anggaran Persewaan Daerah			95	0	0	0	95	0	0	0	0			

NO	INDICATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN	BPM / STANDAR NASIONAL	INK	TASARIF RENCANA PISANOKAT DAERAH				REALISASI RENCANA PEKANOKAT DAERAH		PROYEKSI		CATATAN AMALIH
				Tahun 2023 (a)	Tahun 2024 (b)	Tahun 2025 (c)	Tahun 2026 (d)	Tahun 2023 (e)	Tahun 2024 (f)	Tahun 2025 (g)	Tahun 2026 (h)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Jumlah Dokumen Bahan Baku dan Perencanaan Perundang-undangan yang Disediakan			0%	437	437	437	0%	437	437	437	
	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan			0	1	1	1	0	1	1	1	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Kerja Koordinasi dan Komunikasi (KOPD)			0	12	12	12	0	12	12	12	
	Pemerataan penyediaan jasa pemertajng administrasi pemerintahan yang terpenuhi			0%	80	80	80	0%	80	80	80	
	Jumlah Laporan Penyelidikan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			0	12	12	12	0	12	12	12	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			0	12	12	12	0	12	12	12	
	Perantara Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			0%	90	90	90	0%	90	90	90	
	Jumlah Orang yang Merintis Uji dan Turun-jangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	28	28	28	0	28	28	28	
	Jumlah Paket Peluasan Dina dan Airbirt Kolaborasi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			0	3	3	3	0	3	3	3	
	Jumlah Orang yang Merintis Dana Pemertajng Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	360	360	360	0	360	360	360	
	Terdoks Karyawan Masyarakat (DKM) pelayanan Bagian Umum			0%	87,50	87,50	87,70	0%	87,50	87,60	87,70	
	Pemerintah penyediaan jasa administratif pemerintahan tingkat Kecamatan Daerah			0%	95%	95%	95%	0%	95%	95%	95%	
	Jumlah Paket Peluasan Dinas bearta Acrtial Kolaborasinya			0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah Dokumen Pendoman dan Pengalihan Administrasi Korporeasi			0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah Pegawai Berlatarbelan Tugas dan fungsi yang mengalasi Pendidikan dan pelatihan			0	150	150	150	0	150	150	150	
	Pemerataan sarana pelaksanaan pemertajng tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi			0%	95%	96%	97%	0%	95%	96%	97%	
	Jumlah Paket Komponen Intakesi Lactih/Perencanaan Anggaran Kantor yang Disediakan			0	6	6	6	0	6	6	6	

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET PERSETIAH PERANGKAT DAERAH					REALISASI PERSETIAH PERANGKAT DAERAH			PROYEKSI		CATATAN ANALIS	
				Tahun 2023 (n-2)					Tahun 2024 (n-1)			Tahun 2025 (n)			Tahun 2026 (n+1)
				(n-2)	(n-1)	2024	2025 (n)	2026 (n+1)	Tahun 2023 (n-2)	Tahun 2024 (n-1)	Tahun 2025 (n)	Tahun 2026 (n+1)			
1	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13			
	Jumlah Paket Pelatihan dan Peningkatan Karir yang diselenggarakan			0	16	16	16	0	16	16	16				
	Jumlah Paket Pelatihan Khusus Tenaga yang dilaksanakan			0	7	7	7	0	7	7	7				
	Jumlah Paket Pelatihan Logistik Kantor yang dilaksanakan			0	0	0	0	0	0	0	0				
	Jumlah Laporan bulatbulat kuryangan tema			0	12	12	12	0	12	12	12				
	Penertamaan Pekerjaan Sementara Perangkoan Dinas atau Kerdaraan Dinas Jabatan yang terpmahi			0%	100	100	100	0%	100	100	100				
	Jumlah unit kerdaraan perangkoan Dinas atau kerdaraan Dinas Jabatan yang disediakan			0	5	5	5	0	5	5	5				
	Penertamaan Penerimaan Jasa Penyulang Urusan Penertamaan Daerah yang terpmahi			0%	100	100	100	0%	100	100	100				
	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat			0	12	12	12	0	12	12	12				
	Jumlah Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan			0	0	0	0	0	0	0	0				
	Penertamaan barang milik daerah peruntukan urusan pemertamaan daerah yang dipelihara			0%	75	75	75	0%	75	75	75				
	Jumlah kerdaraan Perangkoan Dinas atau Kerdaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pejalannya			0	22	22	22	0	22	22	22				
	Jumlah kerdaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Perawatannya			0	76	76	76	0	76	76	76				
	Jumlah perbaikan dan pemeliharaan yang dipelihara			0	250	250	250	0	250	250	250				
	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /dibebaskan			0	6	6	6	0	6	6	6				
	Jumlah sarana dan prasarana Produksi Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/dibebaskan			0	2	2	2	0	2	2	2				
	Jumlah sarana dan prasarana Produksi Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Dibebaskan			0	3	3	3	0	3	3	3				
	Penertamaan pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0%	100	100	100	0%	100	100	100				
	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	8	8	8	0	8	8	8				

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN ,REKOR, BEB, KEGIATAN	RPM / RENCANA MANDAL	IKK	TARGET KINERJA PERANGKAT DAERAH				REALISASI RENCANA PERANGKAT DAERAH			PROFESI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2023 (in 2)	Tahun 2024 (in 1)	Tahun 2025 (in 1)	Tahun 2026 (in 1)	Tahun 2023m-2)	Tahun 2024 (in 1)	Tahun 2025 (in 1)	Tahun 2026 (in 1)		
				5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Perentase pemenuhan kebutuhan kerambahubungan Sekretariat Daerah			90	90	90	90	90	90	90	90	90	
	Jumlah paket kebutuhan Rumah tangga Kepala Daerah yang diwujudkan			0	12	12	12	0	12	12	12	12	
	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang diwujudkan			0	12	12	12	0	12	12	12	12	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang diwujudkan			0	12	12	12	0	12	12	12	12	
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian protokol dan Komunikasi Pimpinan			0%	90,00	90,25	90,30	0%	90,00	90,25	90,50	90,50	
	Perentase Layanan Publik Kepribadian dan Komunikasi Pimpinan			0%	96	97	98	0%	96	97	98	98	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan			0	360	365	375	0	360	365	375	375	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan			0	600	650	700	0	600	650	700	700	
	Jumlah Laporan Perencanaan Tugas Pimpinan			0	360	365	375	0	360	365	375	375	
	Indeks Pelayanan publik			0	3,75 (nilai B)	3,95 (nilai B)	3,95 (nilai B)	0	3,75 (nilai B)	3,85 (nilai B)	3,95 (nilai B)	3,95 (nilai B)	
	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik			0	80	82	84	0	80	82	84	84	
	Jumlah PD/UKPD dengan nilai BKM minimal Baik			0	57	57	57	0	57	57	57	57	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			0	1	1	1	0	1	1	1	1	
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			0	2	2	2	0	2	2	2	2	
4	Indeks Berhasil Birokrasi Negeri Daerah			79 (BB)	80 (BB)	81 (BB)	81 (BB)	79 (BB)	80 (BB)	80 (BB)	81 (BB)	81 (BB)	
	Perentase PD/UKPD dengan struktur keorganisasian dan kerahibutan yang terfungsional, tepat ukuran dan tepat proses serta akuntabel dengan target minimal Baik			71,00 (BB)	0%	0%	0%	71,00 (BB)	0%	0%	0%	0%	
				95 %	0%	0%	0%	95 %	0%	0%	0%	0%	

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM /KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	RPM / STRUKTUR NASIONAL	IKK	TARGET PERSETERAPAN DAERAH					REALISASI PERSETERAPAN DAERAH		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2023 (p-1)	Tahun 2024 (p-1)	Tahun 2025 (p)	Tahun 2026 (p+1)	Tahun 2023(p-1)	Tahun 2024 (p-1)	Tahun 2025 (p)	Tahun 2026 (p+1)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Penyusunan PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan kesetaraan yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses serta akuntabel dengan target minimal 100%			100	0%	0%	0%	100	0%	0%	0%		
	Jumlah Dokumen Pengadaan Kelembagaan dan Struktur Jabatan			3	0	0	0	2	0	0	0		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			3	0	0	0	3	0	0	0		
	Jumlah Dokumen Penilaian Kinerja dan Reformasi Birokrasi			10	0	0	0	10	0	0	0		
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			4	0	0	0	4	0	0	0		
	Indeks Perilaku Persepsi Pemerintah Daerah												
	Penyusunan standar prosedur hukum dari DPRD yang ditindaklanjuti			99	0%	0%	0%	99	0%	0%	0%		
	Jumlah Produk Hukum Yang diadopsi			4	0	0	0	4	0	0	0		
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun			1045	0	0	0	1045	0	0	0		
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum			6	0	0	0	0	0	0	0		
	Jumlah Produk Hukum dan Pengabdian Informasi Hukum yang Didokumentasi			670	0	0	0	670	0	0	0		
	Nilai Saklay Pemerintah Daerah			81.00 (N)	0%	0%	0%	81.00 (A)	0%	0%	0%		
	Penyusunan PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tata laksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan target minimal 100%			95%	0%	0%	0%	95%	0%	0%	0%		
	Penyusunan PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tata laksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan target minimal 100%			100	0%	0%	0%	100	0%	0%	0%		
	Jumlah Dokumen Konektivitas dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah			6	0	0	0	6	0	0	0		
	Nilai Saklay Pemerintah Daerah				0%	0%	0%		0%	0%	0%		
	Penyusunan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto			100	0%	0%	0%	100	0%	0%	0%		
	Penyusunan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto			100	0%	0%	0%	100	0%	0%	0%		
	Penyusunan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto			100	0%	0%	0%	100	0%	0%	0%		

NO	INDIKATOR, KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	SFM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARJICHT INDIKATOR PERAMBIKAT DANERAH					REALISASI REVISI PERAMBIKAT DANERAH			PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2023 (m-2)	Tahun 2024 (m-1)	Tahun 2025 (m)	Tahun 2026 (m+1)	Tahun 2023 (m-2)	Tahun 2024 (m-1)	Tahun 2025 (m)	Tahun 2026 (m+1)	Tahun 2025 (m)	Tahun 2026 (m+1)	
				0	6	7	8	0	0	0	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	Jumlah Dokumen Hasil Padihast Perencanaan Program Pembangunan Daerah													
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan													
	Jumlah Laporan Hasil Pengembangan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan													
4	Nilai SAKIP				79 (88)	90 (88)	81 (88)		79 (88)	80 (88)	81 (88)			
	Penertitae PD/UNPD dengan etralatur ketebastagan tepat fungsi dan tepat ukuran serta akuntabel dengan tingkat minimal baik			0%	100%	100%	100%		100%	100%	100%			
	Penertitae PD/UNPD dengan tingkat ketertitagan ketebastagan minimal sangat			0%	100%	100%	100%		100%	100%	100%			
	Jumlah PD/UNPD dengan tingkat ketertitagan ketebastagan minimal sangat			0	47 PD	47 PD	47 PD		47 PD	47 PD	47 PD			
	Jumlah Dokumen Penghastan Ketertitagan dan Analisa (jabatan)			0	2	2	2		2	2	2			
	Penertitae PD/UNPD dengan nilai SAKIP minimal baik			0%	100%	100%	100%		100%	100%	100%			
	Jumlah PD/UNPD dengan nilai SAKIP minimal baik			0%	47 PD	47 PD	47 PD		47 PD	47 PD	47 PD			
	Jumlah Dokumen Penghastan Kinerja dan Reformasi Birokrasi			0	6	6	6		6	6	6			
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Perencanaan Laporan Kinerja Penertitae Daerah			0	4	4	4		4	4	4			
	Nilai SAKIP Selastarast Daerah			0	86,20 (A)	86,30 (A)	86,30 (A)		86,20 (A)	86,30 (A)	86,50 (A)			
	Penertitae Nilai SAKIP bagian bidang ketertitast Daerah minimal baik			0%	100	100	100		100	100	100			
	Penertitae pemastaban penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perengkat daerah yang terperast			0%	95	95	95		95	95	95			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perengkat Daerah			0	12	12	12		12	12	12			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD			0	0	0	0		0	0	0			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perengkat Daerah			12	12	12	12		12	12	12			

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM KEGIATAN (KUP/KPI), SUB KEGIATAN	RPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARJIKET KINERJA PERANGKAT DAERAH					REALISASI KINERJA PERANGKAT DAERAH					CATATAN ANALISIS		
				Tahun 2023 (s-2)		Tahun 2024 (s-1)		Tahun 2025 (s)		Tahun 2023(s-2)		Tahun 2024 (s-1)			Tahun 2025 (s)	
				5	6	7	8	9	10	11	12	13				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)															
	Persentase Kebijakan Bidang Administrasi Pemerintahan yang ditetapi				> 70	> 75	> 75	0	> 70	> 75	> 75					
	Persentase Fasilitas Pelaksanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Perencanaan Daerah	100	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100%	100%	100%				
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	0	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2				
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	0	3	3	3	3	3	0	3	3	3	3				
	Jumlah Laporan Hasil Pengukuran Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	0	12	12	12	12	12	0	12	12	12	12				
	Indeks Informasi Hukum	0	70,00 (B)	72,00 (B)	74,00 (B)	74,00 (B)	0	70,00 (B)	72,00 (B)	72,00 (B)	74,00 (B)					
	Persentase Produk Hukum Daerah yang ditindaklanjuti	0%	99%	99%	99%	99%	0%	99%	99%	99%	99%	99%				
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Ditusun	0	1045	1045	1045	1045	0	1045	1045	1045	1045	1045				
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	0	6	6	6	6	0	6	6	6	6	6				
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	0	670	670	670	670	0	670	670	670	670	670				
5	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)															
	Maturitas URPB	Level 3	0%	0%	0%	0%	Level 3	0%	0%	0%	0%	0%				
	Persentase Perangkat Lunak dan Jasa yang diwujudkan melalui URPB	97	0%	0%	0%	0%	97	0%	0%	0%	0%	0%				
	Persentase proses pengadaan barang / jasa melalui sistem untuk rencana pengadaan yang di triptipkan	97	0	0	0	0	97	0	0	0	0	0				
	Jumlah dokumen hasil pengukuran pengalasan barang dan jasa	70	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0				
	Jumlah dokumen hasil layanan pengadaan secara elektronik	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0				
	Jumlah uang yang mengikuti pembelian dan adjuksal pengadaan barang dan jasa	150	0	0	0	0	150	0	0	0	0	0				

NO	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARJUH KINERJA PROGRAM/KEGIATAN DASAR				REALISASI KINERJA PROGRAM/KEGIATAN DASAR				PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2023 (tr. 2)	Tahun 2024 (tr. 1)	Tahun 2025 (tr. 1)	Tahun 2026 (tr. 1)	Tahun 2023(tr. 2)	Tahun 2024 (tr. 1)	Tahun 2025 (tr. 1)	Tahun 2026 (tr. 1)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	Indeks atau kelola perguruan tinggi dan jasa			0	75,40	75,50	75,60	0	75,40	75,50	75,60			
	Menurutnya UK/PLU			0	Level 3	Level 3	Level 3	0	Level 3	Level 3	Level 3			
	Pemeriksaan proses perguruan tinggi / jasa sesuai tepat waktu sesuai rencana perguruan tinggi di tetapkan			0	97%	97%	97%	0	97%	97%	97%			
	Jumlah dokumen hasil pengelolan perguruan tinggi dan jasa			0	70	70	70	0	70	70	70			
	Jumlah dokumen hasil layanan perguruan tinggi secara elektronik			0	3	3	3	0	3	3	3			
	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan dan adhocas perguruan tinggi dan jasa			0	150	150	150	0	150	150	150			

2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi PD Sekretariat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka Panjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pemetaan yang tepat atas isu strategis memberikan pengaruh yang sangat besar bagi keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat Daerah pada khususnya dan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah Daerah pada umumnya.

Adapun Isu Strategis Daerah Kabupaten Mojokerto tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. *Penuntasan Kemiskinan dengan satu sistem regosek dan perlindungan social adaptif terintegrasi;*
2. *Pengendalian Inflasi dan Penguatan Ketahanan Sosial – Ekonomi Masyarakat;*
3. *Peningkatan Produktifitas, Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Unggulan Daerah;*
4. *Peningkatan Pelayanan Publik dan Administrasi Pemerintahan Terintegrasi Berbasis Elektronik (SPBE);*
5. *Pengembangan kepariwisataan dan ekosistem ekonomi kreatif yang holistic dengan pemenuhan paripurna aspek 6-A (atraksi, aksesibilitas, amenitas, ancillary services, aktifitas, available packages);*
6. *Percepatan penuntasan stunting dan pencegahan stunting;;*
7. *Peningkatan Pembangunan Infrastruktur dan Ketahanan Daerah terhadap Bencana;*
8. *Peningkatan Kapasitas Fiskal Daerah melalui optimalisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Insentif Fiskal;*
9. *Peningkatan Managemen ASN Berbasis Sistem Merit dan Core Value ASN;*
10. *Penguatan Keamanan dan Ketertiban serta peran pemerintah daerah dalam mewujudkan kehidupan demokrasi yang sehat.*

Berikut adalah proyeksi atas isu-isu strategis di masa satu tahun mendatang yang berkaitan dengan isu strategis daerah dan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto :

1. *Penuntasan Kemiskinan dengan satu sistem regosek dan perlindungan social adaptif terintegrasi;*
2. *Pengendalian Inflasi dan Penguatan Ketahanan Sosial – Ekonomi Masyarakat;*
3. *Peningkatan Pembangunan Infrastruktur dan Ketahanan Daerah terhadap Bencana;*
4. *Peningkatan Produktifitas, Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Unggulan Daerah;*
5. *Peningkatan Pelayanan Publik dan Administrasi Pemerintahan Terintegrasi Berbasis Elektronik (SPBE);*
6. *Peningkatan Kapasitas Fiskal Daerah melalui optimalisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan Insentif Fiskal;*
7. *Peningkatan Managemen ASN Berbasis Sistem Merit dan Core Value ASN;*

Dari isu-isu tersebut diatas dapat di uraikan sesuai tugas dan fungsi sebagai pada Bagian-bagian sebagai berikut :

1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah:
 - a. Memaksimalkan pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam;
 - b. Melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait regulasi DBHCHT yang berubah-ubah
2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah :
 - a. Memaksimalkan pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
3. Bagian Umum Sekretariat Daerah:
 - a. Memaksimalkan pelaporan Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Umum
 - b. Meningkatkan kapasitas kepegawaian di lingkup Sekretariat Daerah
 - c. Memfasilitasi sarana dan prasarana kedinasan Sekretariat Daerah
4. Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah:
 - a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola administrasi keuangan perangkat daerah

- b. Memaksimalkan pelaporan Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Perencanaan dan Keuangan
5. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah :
 - a. Pelaksanakan pembinaan pemantapan aparatur pemerintahan kelurahan dan kecamatan secara optimal
 - b. Jumlah batas kecamatan, batas daerah dan pembakuan nama rupa bumi perlu dimaksimalkan
 6. Bagian Hukum Sekretariat Daerah:
 - a. Pembentukan Produk hukum daerah, pemberian bantuan hukum pada perangkat daerah maupun pemerintah desa, pemberian informasi produk hukum daerah yang telah ditetapkan.
 - b. Bantuan hukum pada masyarakat miskin (bankummaskin) yang perlu dimaksimalkan
 7. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah:
 - a. Strategi Percepatan perbaikan dan penerapan reformasi birokrasi berdampak dan akuntabilitas kinerja (assist)
 - b. Mengukur keberhasilan implementasi core values ASN BerAKHLAK dan *employer branding* : Bangga Melayani Bangsa
 - c. Pembangunan manajemen kinerja secara integratif Pembangunan manajemen kinerja secara integratif dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah
 - d. Pemantauan evaluasi kinerja pelayanan perlu ditingkatkan
 - e. Penyusunan Laporan Indek Kepuasan Masyarakat di laporkan dua tahun sekali
 - f. Sarana dan prasarana kinerja pelayanan sesuai standar pelayanan
 - g. Kebutuhan petugas sesuai Analisis Beban Kerja
 8. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah:
 - a. Memaksimalkan pelaporan Indeks Kepuasan Masyarakat Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
 9. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah:
 - a. Memaksimalkan pemberian bantuan sosial beasiswa bagi masyarakat miskin dan berprestasi
 - b. Memberikan bantuan sosial insentif bagi Guru TPQ
 10. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah:
 - a. Memaksimalkan penyusunan Pedum (Pedoman Umum) pelaksanaan kegiatan Tahun 2025
 - b. Menyusun Laporan BK Desa Semester I dan II secara optimal

- c. Menyusun Laporan Rakor Pengendalian Pembangunan secara optimal
- d. Menyusun Laporan Pembuatan Peta Jalan secara optimal
- e. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran Setiap Bulan

Adapun faktor faktor yang mempengaruhi terhadap pelaksanaan isu-isu strategis satu tahun mendatang adalah sebagai berikut:

A. Faktor internal

Faktor internal adalah faktor yang mempengaruhi dari dalam organisasi, sehingga perlu menjadi perhatian agar dapat menjadi kekuatan dalam melaksanakan tujuan organisasi sesuai dengan Visi, Misi Kepala Daerah. Faktor internal ini meliputi dua unsur, yaitu sebagai unsur kekuatan dan unsur kelemahan dalam Organisasi Perangkat Daerah . Dari dua unsur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Unsur kekuatan dalam Perangkat Daerah
 - 1) Adanya pembagian tugas dan atau pelimpahan kewenangan / kegiatan (sub. kegiatan) dari Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - 2) Dengan penambahan arsip produk hukum setiap tahun perlu peningkatan sarana dan prasarana serta manajemen penyimpanan naskah produk hukum dengan mewujudkan perpustakaan produk hukum.
 - 3) Sebagai unsur staf yang langsung di bawah Bupati mempermudah proses koordinasi baik dengan PD maupun dengan pihak ekstern dalam melaksanakan tugas pimpinan untuk mencapai visi dan misi Kepala Daerah;
 - 4) Dengan mendayagunakan dukungan dari pimpinan peraturan perundang-undangan yang mendukung dan memanfaatkan adanya pengawasan dari publik akan dapat mewujudkan kinerja Sekretariat Daerah yang lebih maju ;
 - 5) Dengan mendayagunakan sumber dana dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia dan memanfaatkan banyaknya kegiatan yang perlu pelayanan cepat maka akan dapat diwujudkan pelayanan yang tepat waktu. Adanya penambahan SDM dalam struktur organisasi perangkat daerah menjadikan pelayanan dapat lebih cermat dengan hasil maksimal sesuai kebutuhan tugas dan

fungsi serta adanya upaya terhadap perbaikan kesejahteraan pegawai serta penyetaraan Gender.

- 6) Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi untuk mengembangkan sistem penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah.

2. Faktor kelemahan dalam Perangkat Daerah

- 1) Menurunnya motivasi / kejenuhan karena rutinitas yang sama dan adanya pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan job description;
- 2) Penambahan jumlah SDM dalam organisasi perangkat daerah belum diimbangi dengan penambahan sarana kerja dan Kemampuan SDM di bidang protokol, fotografi dan jurnalistik perlu adanya peningkatan guna mengikuti perkembangan teknologi informasi;
- 3) Dengan berpedoman pembinaan kehidupan beragama yang merupakan nilai-nilai agama dan budaya lokal sebagai pedoman dari sumber kearifan tatanan kehidupan;
- 4) Masih terbatasnya tenaga teknis bangunan untuk memverifikasi usulan bantuan keuangan, menyebabkan adanya kendala dalam memberikan rekomendasi pada usulan pembangunan yang ada di SIPD;
- 5) Untuk menciptakan good governance dan clean government dibutuhkan berbagai upaya pembinaan hukum bagi penyelenggara pemerintahan daerah dengan menetapkan kerja sama dengan aparaturnya penegak hukum melalui perkembangan teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk mempublikasikan produk hukum, memberikan pengetahuan dan pemahaman hukum masyarakat melalui media elektronik;
- 6) Adanya keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM Aparatur serta anggaran peningkatan kualitas SDM di lingkungan Sekretariat daerah Kabupaten Mojokerto dan perubahan status kepegawaian pada jabatan struktural ke jabatan fungsional.

B. Faktor eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar organisasi itu sendiri, agar sebuah organisasi dapat memanfaatkan faktor eksternal serta juga dapat

mempertahankan diri dari kekuatan luar yang bisa menghambat kemajuan sebuah organisasi. Faktor eksternal ini meliputi dua unsur, yaitu sebagai unsur peluang dan unsur ancaman atau tantangan dalam organisasi. Dari dua unsur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Unsur Peluang dalam Perangkat Daerah

- 1) Adanya persyaratan sertifikasi uji kompetensi untuk tugas tertentu dan pemanfaatan teknologi informasi;
- 2) Semakin mantapnya stabilitas politik dan keamanan kehidupan masyarakat yang religius dan mendukung agenda reformasi dan demokratisasi;
- 3) Adanya koordinasi dengan OPD penyelenggara kegiatan, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik;
- 4) Masih kurangnya komitmen dalam prosedur Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk mendukung pelaksanaan fasilitas kegiatan sosial;
- 5) Untuk menciptakan *good governance* dan *clean government* dibutuhkan berbagai upaya pembinaan hukum bagi penyelenggara pemerintahan daerah dengan menetapkan kerja sama dengan aparaturnya penegak hukum. Dukungan dan komitmen dari Pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk mewujudkan reformasi birokrasi;
- 6) Dengan mengoordinasikan kinerja dan memanfaatkan adanya E – office untuk kelancaran dalam pengolahan administrasi maka akan dapat diwujudkan tertib administrasi persuratan dalam pelaksanaan pelayanan kepada pimpinan maupun masyarakat;
- 7) Perkembangan teknologi informasi dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan sistem pengadaan barang jasa pemerintah untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi;
- 8) Pelaksanaan penatausahaan keuangan pada Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPD) belum berjalan maksimal dan masih perlu adanya penyesuaian dengan Sistem Keuangan Daerah, dan terbitnya Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPD-RI) sehingga sangat perlu peningkatan koordinasi dan kemampuan pengelolaan keuangan dalam penerapan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah dalam realisasi anggaran.

2. Unsur Ancaman dalam Perangkat Daerah

- 1) Sering terjadinya perubahan kebijakan peraturan baik dari pemerintah daerah yang dalam pelaksanaan tugas overlapping dari pemerintah pusat dan sering terjadi perubahan personel;
- 2) Untuk menciptakan good governance dan clean government dibutuhkan berbagai upaya pembinaan hukum bagi penyelenggara pemerintahan daerah dengan menetapkan kerjasama dengan aparaturnya penegak hukum;
- 3) Kurang adanya koordinasi OPD penyelenggara, sehingga penyelenggara acara berjalan kurang maksimal;
- 4) Semakin tingginya tuntutan masyarakat kepada kepuasan pelayanan publik perlu dilakukan terobosan-terobosan/inovasi yang harus tetap memperhatikan norma-norma hukum dan perkembangan teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk mempublikasikan produk hukum, memberikan pengetahuan dan pemahaman hukum masyarakat melalui media elektronik;
- 5) Pemanfaatan hasil analisis beban kerja belum maksimal dan banyaknya acuan pelaksanaan tugas yang overlapping dari pemerintah pusat dan belum maksimalnya penerapan sistem pengawasan internal;
- 6) Masih adanya upaya intervensi dari berbagai pihak dalam pelaksanaan pengadaan barang jasa pemerintah;

2.2.1 Tugas dan Fungsi, dan Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, dan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/HK/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, disampaikan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah sebagai berikut:

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - 1) Bagian Pemerintahan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3) Bagian Hukum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 - 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2) Bagian Administrasi Pembangunan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 - 1) Bagian Umum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2) Bagian Organisasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi :
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (1) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah.
 - (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Sekretariat Daerah

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan

kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

- (2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah untuk penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
 - b. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
 - e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat;
 - f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan; dan

- g. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - e. perumusan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah,

pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah.

Bagian Hukum Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Hukum Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;

- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. perumusan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah .

Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah untuk pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan;
 - b. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyelenggaraan perumusan kebijakan Daerah dibidang pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pengadaan barang dan jasa;
 - e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan;
 - f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan; dan

- g. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam;
 - c. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah.

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan

pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan;
 - c. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

- b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah

- (1) Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah untuk penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
 - b. penyelenggaraan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
 - c. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
 - e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;

- f. penyelenggaraan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Umum Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Umum Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. perumusan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah.

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
 - c. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah.

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas :

- a. melakukan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
- b. menyusun bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;

- c. menyusun bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- d. menyusun dan melakukan pemberian informasi jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah.

Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian bahan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengoordinasian bahan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - c. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah.

STAF AHLI BUPATI

1. Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli Bupati.
2. Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
3. Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli Bupati.
4. Staf Ahli Bupati terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.
- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan konsep rencana kebijakan Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - b. pemberian masukan dan/atau saran kepada Bupati tentang suatu hal baik diminta maupun tidak di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - c. pelaksanaan analisa data terkait dengan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - d. pelaksanaan pengkajian atau penelitian di bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.
- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan konsep rencana kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - b. pemberian masukan dan/atau saran kepada Bupati tentang suatu hal baik diminta maupun tidak di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan analisa data terkait dengan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan pengkajian atau penelitian di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan konsep rencana kebijakan Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
 - b. pemberian masukan dan/atau saran kepada Bupati tentang suatu hal baik diminta maupun tidak di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
 - c. pelaksanaan analisa data terkait dengan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengkajian atau penelitian di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibentuk sub koordinator.

TATA KERJA

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

Uraian Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sesuai dengan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut:

A. BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Administrasi Pemerintahan dan Kerja Sama, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
 - c. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - d. melakukan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda);
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
 - f. melakukan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perangkat Daerah;
 - g. menyusun bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;
 - h. melakukan pengolahan data kerja sama Daerah dalam negeri;
 - i. melakukan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama Daerah dalam negeri;

- j. melakukan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
 - k. melakukan pembinaan dan pengawasan kerja sama Daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
 - l. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama Daerah dalam negeri;
 - m. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - n. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah .
2. Sub-Koordinator Administrasi Kewilayahan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembentukan penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/ atau kelurahan;
 - b. melakukan koordinasi penegasan batas Daerah, kecamatan, kelurahan/ desa serta nama lain dan/ atau pemindahan ibu kota kabupaten dan ibu kota kecamatan;
 - c. melakukan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
 - d. menyusun bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
 - e. melakukan pembinaan dan evaluasi kecamatan dan kelurahan;
 - f. menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
 - g. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi kewilayahan;
 - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.
3. Sub-Koordinator Otonomi Daerah, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - b. melakukan penghimpunan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
 - c. melakukan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - d. melakukan fasilitasi pengusulan izin dan cuti Kepala Daerah dan

- Wakil Kepala Daerah;
- e. menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah;
 - f. melakukan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
 - g. melakukan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang otonomi Daerah;
 - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.

A. BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Bina Mental Spiritual, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - c. menyusun bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - d. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - e. menyusun bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
 - f. menyusun bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
 - g. menyusun dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
 - h. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
 - i. menyusun bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta

- koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
- j. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/ rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
 - k. melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
 - l. melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - m. menyusun bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - n. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - o. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - p. menyusun bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
 - q. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - r. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah .
2. Sub-Koordinator Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak,

- d. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. menyusun bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. menyusun bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/ Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan (Ormas), kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
 - f. menyusun bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/ Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah .
3. Sub-Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - b. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - d. menyiapkan melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.

B. BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Perundang-undangan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan koordinasi dalam rangka penyusunan produk hukum Daerah;
 - b. melakukan analisa/ kajian produk hukum Daerah;
 - c. menyusun bahan penjelasan Bupati dalam proses pembentukan Peraturan Daerah;
 - d. melakukan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
 - e. menyusun bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum Daerah;

- f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum Daerah;
 - g. melakukan pembinaan peraturan desa;
 - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
2. Sub-Koordinator Bantuan Hukum, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan koordinasi penanganan permasalahan hukum dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan instansi terkait lainnya;
 - b. melakukan penyuluhan hukum pada masyarakat;
 - c. melakukan fasilitasi bantuan hukum dan perlindungan hukum bagi unsur Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
 - d. melakukan koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam penanganan perkara hukum dengan instansi terkait;
 - e. melakukan penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
 - f. merancang bahan penyusunan pendapat hukum (legal opinion);
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah .
3. Sub-Koordinator Dokumentasi dan Informasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - b. menyusun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan Daerah;
 - c. melakukan pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH);
 - d. melakukan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
 - e. melakukan sosialisasi dan desiminasi produk hukum Daerah;
 - f. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum Daerah;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan

- h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah .

C. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - b. menyusun bahan pembinaan pengelolaan BUMD dan BLUD;
 - c. melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja BUMD dan BLUD;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi BUMD dan BLUD;
 - e. menyusun, mengumpulkan dan mengolah data dan laporan sebagai bahan koordinasi bina usaha BUMD, perbankan daerah, koperasi, transportasi dan penanaman modal;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah

2. Sub-Koordinator Pengendalian dan Distribusi Perekonomian, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian.
 - d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - f. melakukan fasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - g. menyusun dan mengolah data serta menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan harga barang pokok dan

- h. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi pengembangan perekonomian masyarakat dalam rangka pengendalian inflasi daerah dan pertumbuhan ekonomi daerah;
 - i. menyusun dan mengolah data dan laporan sebagai bahan koordinasi di bidang peningkatan industri dan perdagangan;
 - j. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah.
3. Sub-Koordinator Perencanaan, Pengawasan Ekonomi Mikro dan Sumber Daya Alam, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;
 - c. menyusun bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;
 - d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - f. melakukan fasilitasi dan pembinaan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro;
 - g. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
 - h. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
 - i. melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
 - j. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan,

- peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
 - l. melakukan fasilitasi dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
 - m. melakukan fasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
 - n. menyusun dan mengolah data dan laporan sebagai bahan penyusunan pedoman dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat meliputi pertanian, perikanan, ekonomi berbasis lokal dan ekonomi kreatif;
 - o. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - p. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam . Sekretariat Daerah

D. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH

- 1. Sub-Koordinator Penyusunan Program, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan Daerah;
 - b. menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan Daerah;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan Daerah;
 - d. melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/ kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan Daerah;
 - e. melakukan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan Daerah;
 - f. melakukan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan Daerah;
 - g. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan untuk mengurangi risiko dan kerugian dalam rangka

- kelancaran program pembangunan Daerah;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah.
2. Sub-Koordinator Pengendalian Program, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
 - b. menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan Daerah;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan Daerah;
 - d. melakukan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat risiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
 - e. melakukan pengendalian sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
 - f. melakukan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah .
3. Sub-Koordinator Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan Daerah;
 - b. melakukan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Daerah;
 - d. melakukan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan Daerah;
 - e. menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan Daerah;

- f. memproses dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- g. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan Daerah;
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah.

E. BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan inventarisasi paket pengadaan barang/ jasa;
 - b. melakukan riset dan analisis pasar barang/ jasa;
 - c. menyusun strategi pengadaan barang/ jasa;
 - d. menyusun dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. melakukan pemilihan penyedia barang/ jasa;
 - f. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/ sektoral;
 - g. menyusun perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/ jasa pemerintah;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah;
 - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
2. Sub-Koordinator Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/ jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. melakukan pelayanan pengadaan barang/ jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. melakukan fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/ jasa;
 - d. melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. melakukan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa (UKPBJ);

- f. melakukan pelayanan informasi pengadaan barang/ jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. melakukan pengelolaan informasi kontrak;
 - h. melakukan pengelolaan informasi manajemen barang/ jasa hasil pengadaan;
 - i. melakukan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - j. melakukan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), e-katalog, e-monev, Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP);
 - k. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - l. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
3. Sub-Koordinator Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/ jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/ jasa dan personel UKPBJ;
 - b. melakukan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/ jasa;
 - c. melakukan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. melakukan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - e. melakukan bimbingan teknis, pendampingan, dan/ atau konsultasi proses pengadaan barang/ jasa pemerintah di lingkup pemerintah dan desa;
 - f. melakukan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

F. BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian di lingkup Sekretariat Daerah dan rapat-rapat dinas;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian di lingkup Sekretariat Daerah dan rapat-rapat dinas;
 - c. melakukan pengelolaan kearsipan;
 - d. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.
2. Sub-Koordinator Perlengkapan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
 - b. melakukan kebijakan pengadaan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah;
 - c. melakukan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
 - d. melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan rumah dinas Bupati dan Wakil Bupati serta rumah dinas Sekretariat Daerah;
 - e. melakukan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.
3. Sub-Koordinator Rumah Tangga, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;

- b. melakukan penyediaan dan pengaturan sarana dan prasarana, dan makanan dan minuman untuk tamu, ceremonial dan rapat-rapat;
- c. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.

G. BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
 - b. menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
 - c. menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
 - d. menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
 - e. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - f. menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
 - g. menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah;
 - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah .
2. Sub-Koordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja dan pola hubungan kerja;
 - b. menyusun bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/ organisasi Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. melakukan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 - d. melakukan penghimpunan dan fasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
 - e. menyusun bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
 - f. melakukan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;

- g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
3. Sub-Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan kebijakan teknis peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - b. menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten;
 - c. menyusun road map reformasi birokrasi;
 - d. melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - f. menyusun perjanjian kinerja Kabupaten;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

H. BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Komunikasi Pimpinan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan Daerah;
 - b. menyusun masukan untuk diberikan kepada pimpinan Daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
 - c. menyusun informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/ atau atas arahan pimpinan;
 - d. menyusun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - e. menyusun dan menggandakan bahan materi rapat;
 - f. menyusun dan menggandakan bahan materi kebijakan;
 - g. menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan

- i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah.
2. Sub-Koordinator Dokumentasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pendokumentasian kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b. menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - c. melakukan fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - d. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah.
- I. BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH
1. Sub-Koordinator Perencanaan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - b. menyusun bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi RKA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Perangkat Daerah;
 - c. menyusun perjanjian kinerja Sekretariat Daerah;
 - d. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah.
 2. Sub-Koordinator Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan penatausahaan keuangan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
 - b. menyusun bahan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
 - c. melakukan penatausahaan barang milik Daerah pada Sekretariat Daerah;
 - d. melakukan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran di lingkup Sekretariat Daerah;
 - e. melakukan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkup Sekretariat Daerah;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala

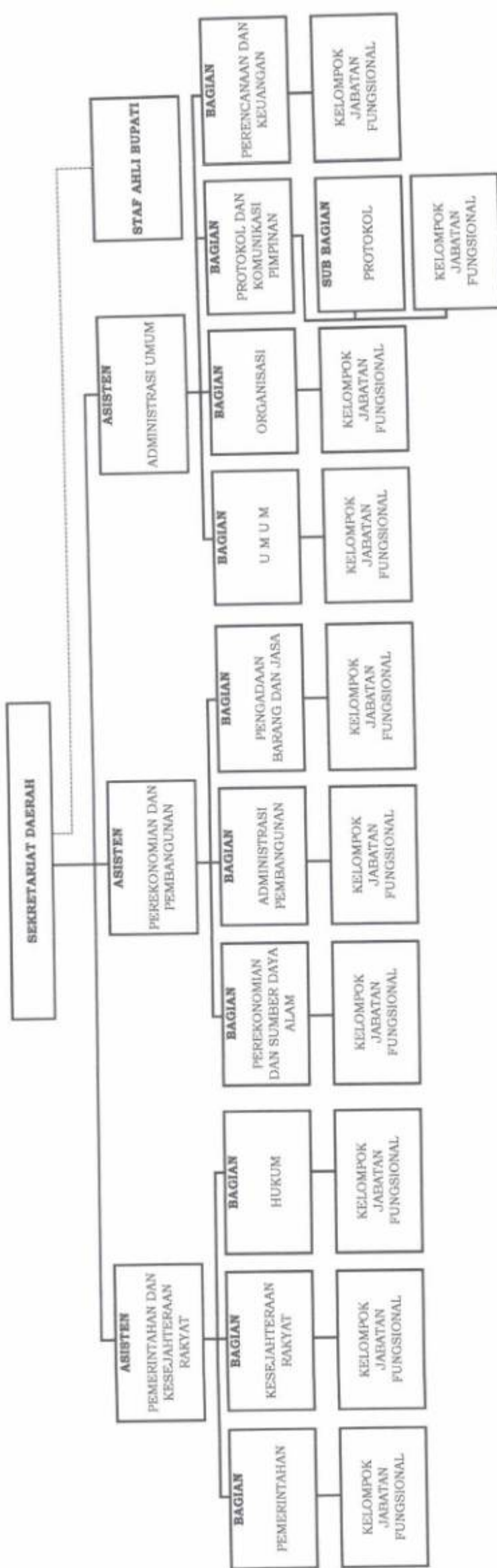
Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah.

3. Sub-Koordinator Pelaporan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah;
 - b. menyusun bahan evaluasi rencana kerja Sekretariat Daerah;
 - c. menyusun bahan laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - d. melakukan sistem pengendalian intern;
 - e. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah.

2.2.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Struktur Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DAERAH**



BUPATI MOJOKERTO,

tttd.

IKFINA FAHMAWATI

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Pelaksanaan RKPD Kabupaten Mojokerto Tahun 2025.

Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025 Sekretariat Daerah sesuai dengan program, kegiatan dan sub kegiatan sebesar Rp. 82.905.523.699,00 dan hasil analisa kebutuhan RKPD Tahun 2025 sebesar Rp. 88.802.292.755,00 yang terdiri dari program dan kegiatan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 51.723.367.477,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 45.078.893.755,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 4 (empat) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah. pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 30.415.562.477,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 26.378.723.755,00 dengan kegiatan sebagai berikut :
 - 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 23.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 30.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar Rp. 15.000.000,00 dan Sub. Kegiatan Penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Rp. 15.000.000,00;
 - 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 26.362.005.737,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 21.441.994.200,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 21.351.464.000,00 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Rp. 90.530.200,00;
 - 1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 285.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 224.515.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya sebesar Rp. 224.515.000,00;
 - 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah rancangan awal

Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.903.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.580.184.855,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Rp. 332.899.000,00 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Rp. 40.437.200,00, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / material Rp. 200.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rp. 1.006.848.655,00 meliputi belanja perjalanan dinas untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah ;

- 1.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 555.650.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 429.480.900,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar Rp. 177.184.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp. 252.296.900,00 yang dipergunakan untuk pembayaran Tenaga Non ASN ;
 - 1.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.286.906.740,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 2.672.548.800,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebesar Rp. 1.563.435.763,00 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 265.984.310,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 843.128.754,00 yang terdiri dari :
 - Dana Belanja Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 813.128.754,00 dan
 - Penyertaan Iuran APKASI Rp. 30.000.000,00.
2. Kegiatan di Bagian Umum Sekretariat Daerah, pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 16.100.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp.

16.655.170.000,00 dengan kegiatan sebagai berikut :

- 2.1 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 50.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 50.000.000,00; dan adanya penambahan sub kegiatan baru Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian sebesar Rp. 0,00 dan Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Rp. 50.000.000,00;
- 2.2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 6.660.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 5.470.400.000,00 yang dipergunakan untuk ; Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor sebesar Rp. 220.400.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp. 1.150.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Rp. 350.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Rp. 400.000.000,00 dan Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Rp. 3.350.000.000,00;
- 2.3 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 500.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 3.605.170.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp. 3.605.170.000,00 ;
- 2.4 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp.220.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 0 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat – menyurat sebesar Rp. 0;
- 2.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 6.520.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 5.507.600.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan sebesar Rp. 574.900.000,00,

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan Rp. 1.121.750.000,00, Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Rp. 152.000.000,00, Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Rp. 2.645.950.000,00 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya Rp. 645.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Rp. 368.000.000,00;

- 2.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 250.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 125.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Chek Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 125.000.000,00;
- 2.7 Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.900.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.897.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah sebesar Rp. 850.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Rp. 625.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Rp. 422.000.000,00;

3. Kegiatan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah :

- 3.1 Kegiatan Penataan Organisasi rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 2.393.500.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 595.000.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan sebesar Rp. 95.000.000,00, Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata laksana Rp. 125.000.000,00, Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi sebesar Rp. 200.000.000,00, Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata laksana Rp. 125.000.000,00 dan Sub Kegiatan Koordinasi dan

Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Rp. 50.000.000,00.

4. Kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah:
 - 4.1 Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 2.814.305.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.450.000.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan sebesar Rp. 594.043.820,00 ,Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan Rp. 604.854.460,00 dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan Rp. 251.101.720,00.

- B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 25.648.761.822,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 41.613.915.000,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :

 1. Kegiatan di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah, pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.750.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 2.100.000.000,00 dengan kegiatan sebagai berikut :
 - 1.1 Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.400.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.350.000.000,00. yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan sebesar Rp. 100.000.000,00, Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Rp. 400.000.000,00 dan Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah Rp. 850.000.000,00; dan
 - 1.2 Kegiatan Fasilitas Kerja sama Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 Rp. 350.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 750.000.000,00 yang dipergunakan untuk sub Kegiatan Fasilitas Kerjasama Dalam Negeri Rp. 750.000.000,00.

 2. Kegiatan di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah:
 - 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025

sebesar Rp. 18.498.761.822,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 38.367.875.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual sebesar Rp. 1.893.956.000,00, Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial Rp. 36.218.919.000,00 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat Rp. 255.000.000,00.;

3. Kegiatan di Bagian Hukum Sekretariat Daerah:

- 3.1 Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 5.400.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.146.040.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Rp. 381.040.000,00 ,Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum Rp. 390.000.000,00, dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum Rp. 375.000.000,00.

C. Program Perekonomian dan Pembangunan

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 5.533.394.400,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 2.109.484.000,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah, pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 2.500.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 650.000.000,00 dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.000.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 510.000.000,00 yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD sebesar Rp. 285.000.000,00, Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian Rp. 185.000.000,00. dan Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Rp. 40.000.000,00.

- 1.2 Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.500.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 140.000.000,00 dikarenakan adanya tambahan anggaran DBHCHT yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan sebesar Rp. 100.000.000,00 ,dan Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air Rp. 40.000.000,00.
2. Kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah:
- 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Pembangunan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 2.048.394.400,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 959.484.000,00 yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan sebesar Rp. 199.000.000,00, Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan Rp. 614.484.000,00 dan Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Rp. 146.000.000,00.
3. Kegiatan di Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah:
- 3.1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 985.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 500.000.000,00 yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp 175.075.000,00, Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Rp. 112.902.500,00 dan Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Rp. 212.022.500,00.

Adapun Review Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Tahun 2025 terhadap hasil analisis kebutuhan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2025 dapat disampaikan sebagaimana Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan pada tabel sebagai berikut (TC.31) :

TABEL ANALISA KEBERHASILAN RUPA

No	MENCAPAI ANJAL RUPA				MENCAPAI ANJAL RUPA				MENCAPAI ANJAL RUPA	
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/LOKASI	LOKASI	INDIKATOR KEBERHASILAN RUPA (KIP), BIL. KEGIATAN	Target Capaian Rupa	Ketuntasan Dst/ Peng. Substansi	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/LOKASI	LOKASI	INDIKATOR KEBERHASILAN RUPA (KIP), BIL. KEGIATAN	Target Capaian Rupa	Ketuntasan Dst/ Peng. Substansi
1	3	3	3	3	100%	3	3	3	3	100%
1	1	1	1	1	100%	1	1	1	1	100%
2	2	2	2	2	100%	2	2	2	2	100%
3	3	3	3	3	100%	3	3	3	3	100%
4	4	4	4	4	100%	4	4	4	4	100%
5	5	5	5	5	100%	5	5	5	5	100%
6	6	6	6	6	100%	6	6	6	6	100%
7	7	7	7	7	100%	7	7	7	7	100%
8	8	8	8	8	100%	8	8	8	8	100%
9	9	9	9	9	100%	9	9	9	9	100%
10	10	10	10	10	100%	10	10	10	10	100%
11	11	11	11	11	100%	11	11	11	11	100%
12	12	12	12	12	100%	12	12	12	12	100%
13	13	13	13	13	100%	13	13	13	13	100%
14	14	14	14	14	100%	14	14	14	14	100%
15	15	15	15	15	100%	15	15	15	15	100%
16	16	16	16	16	100%	16	16	16	16	100%
17	17	17	17	17	100%	17	17	17	17	100%
18	18	18	18	18	100%	18	18	18	18	100%
19	19	19	19	19	100%	19	19	19	19	100%
20	20	20	20	20	100%	20	20	20	20	100%
21	21	21	21	21	100%	21	21	21	21	100%
22	22	22	22	22	100%	22	22	22	22	100%
23	23	23	23	23	100%	23	23	23	23	100%
24	24	24	24	24	100%	24	24	24	24	100%
25	25	25	25	25	100%	25	25	25	25	100%
26	26	26	26	26	100%	26	26	26	26	100%
27	27	27	27	27	100%	27	27	27	27	100%
28	28	28	28	28	100%	28	28	28	28	100%
29	29	29	29	29	100%	29	29	29	29	100%
30	30	30	30	30	100%	30	30	30	30	100%
31	31	31	31	31	100%	31	31	31	31	100%
32	32	32	32	32	100%	32	32	32	32	100%
33	33	33	33	33	100%	33	33	33	33	100%
34	34	34	34	34	100%	34	34	34	34	100%
35	35	35	35	35	100%	35	35	35	35	100%
36	36	36	36	36	100%	36	36	36	36	100%
37	37	37	37	37	100%	37	37	37	37	100%
38	38	38	38	38	100%	38	38	38	38	100%
39	39	39	39	39	100%	39	39	39	39	100%
40	40	40	40	40	100%	40	40	40	40	100%
41	41	41	41	41	100%	41	41	41	41	100%
42	42	42	42	42	100%	42	42	42	42	100%
43	43	43	43	43	100%	43	43	43	43	100%
44	44	44	44	44	100%	44	44	44	44	100%
45	45	45	45	45	100%	45	45	45	45	100%
46	46	46	46	46	100%	46	46	46	46	100%
47	47	47	47	47	100%	47	47	47	47	100%
48	48	48	48	48	100%	48	48	48	48	100%
49	49	49	49	49	100%	49	49	49	49	100%
50	50	50	50	50	100%	50	50	50	50	100%
51	51	51	51	51	100%	51	51	51	51	100%
52	52	52	52	52	100%	52	52	52	52	100%
53	53	53	53	53	100%	53	53	53	53	100%
54	54	54	54	54	100%	54	54	54	54	100%
55	55	55	55	55	100%	55	55	55	55	100%
56	56	56	56	56	100%	56	56	56	56	100%
57	57	57	57	57	100%	57	57	57	57	100%
58	58	58	58	58	100%	58	58	58	58	100%
59	59	59	59	59	100%	59	59	59	59	100%
60	60	60	60	60	100%	60	60	60	60	100%
61	61	61	61	61	100%	61	61	61	61	100%
62	62	62	62	62	100%	62	62	62	62	100%
63	63	63	63	63	100%	63	63	63	63	100%
64	64	64	64	64	100%	64	64	64	64	100%
65	65	65	65	65	100%	65	65	65	65	100%
66	66	66	66	66	100%	66	66	66	66	100%
67	67	67	67	67	100%	67	67	67	67	100%
68	68	68	68	68	100%	68	68	68	68	100%
69	69	69	69	69	100%	69	69	69	69	100%
70	70	70	70	70	100%	70	70	70	70	100%
71	71	71	71	71	100%	71	71	71	71	100%
72	72	72	72	72	100%	72	72	72	72	100%
73	73	73	73	73	100%	73	73	73	73	100%
74	74	74	74	74	100%	74	74	74	74	100%
75	75	75	75	75	100%	75	75	75	75	100%
76	76	76	76	76	100%	76	76	76	76	100%
77	77	77	77	77	100%	77	77	77	77	100%
78	78	78	78	78	100%	78	78	78	78	100%
79	79	79	79	79	100%	79	79	79	79	100%
80	80	80	80	80	100%	80	80	80	80	100%
81	81	81	81	81	100%	81	81	81	81	100%
82	82	82	82	82	100%	82	82	82	82	100%
83	83	83	83	83	100%	83	83	83	83	100%
84	84	84	84	84	100%	84	84	84	84	100%
85	85	85	85	85	100%	85	85	85	85	100%
86	86	86	86	86	100%	86	86	86	86	100%
87	87	87	87	87	100%	87	87	87	87	100%
88	88	88	88	88	100%	88	88	88	88	100%
89	89	89	89	89	100%	89	89	89	89	100%
90	90	90	90	90	100%	90	90	90	90	100%
91	91	91	91	91	100%	91	91	91	91	100%
92	92	92	92	92	100%	92	92	92	92	100%
93	93	93	93	93	100%	93	93	93	93	100%
94	94	94	94	94	100%	94	94	94	94	100%
95	95	95	95	95	100%	95	95	95	95	100%
96	96	96	96	96	100%	96	96	96	96	100%
97	97	97	97	97	100%	97	97	97	97	100%
98	98	98	98	98	100%	98	98	98	98	100%
99	99	99	99	99	100%	99	99	99	99	100%
100	100	100	100	100	100%	100	100	100	100	100%

No	MANGKANDAN JAWAL RENDU				MANGKANDAN KEBERTUKARAN RENDU				CONTOH PERITING		
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/ALIAS KEGIATAN	LUNAK	4	5	Keluaran Data/ Peng- hasilan	MASUK PROGRAM / KEGIATAN/ALIAS KEGIATAN	LUNAK	8		9	TARGET Capaian KINERJA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

INDO BUDIDJALAN TUGASARI	3.000	
REKREASI	10.400.000.000	
PERKAWASAN	794.000.000	
PERKAWASAN	40000	
PERKAWASAN	4.400.000.000	
PERKAWASAN	1.700.000.000	
PERKAWASAN	26.423.000.477	
PERKAWASAN	15.100.000.000	
PERKAWASAN	2.018.200.000	
PERKAWASAN	40000	
PERKAWASAN	2.000.000.000	
PERKAWASAN	40000	

2.5 Penelaahan Usulan Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Usulan Masyarakat Tahun Anggaran 2025 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Penelaahan Usulan Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan adalah menggambarkan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya untuk mengetahui seberapa sasaran program dan kegiatan yang digunakan untuk diberikan kepada masyarakat. Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan yang di usulkan oleh para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, Lembaga Keagamaan, asosiasi – asosiasi, perguruan tinggi maupun dari perangkat daerah Kabupaten Mojokerto yang langsung ditujukan kepada perangkat daerah. Sedangkan penelaahan usulan rencana program dan kegiatan dari masyarakat pemangku kepentingan Tahun Anggaran 2025 diampu Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto pada:

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :

Kegiatan pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan Sub. Kegiatan :

1. *Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial dengan indikator Jumlah dokumen hasil kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial yang meliputi urusan sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan KB.*

Pada sub kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan meningkatkan iman dan taqwa yang diberikan :

- 1) *Belanja Hibah usulan Pokir/Reses yang terdiri dari 134 lembaga (Masjid, Musholla, Ponpes, TPQ dan lembaga keagamaan lainnya) .*
- 2) *Belanja Hibah usulan langsung dari masyarakat : 49 Lembaga (Masjid, Musholla, Ponpes, TPQ, BAZNAS Kab. Mojokerto, LPTQ Kab. Mojokerto dan Pembangunan Musholla untuk kegiatan TNI Manunggal Masuk Desa (TMMD)*
- 3) *Belanja Hibah untuk insentif Guru TPQ kepada 6531 Guru TPQ (nunggu SE) Kabupaten Mojokerto.*
- 4) *Bantuan Sosial bagi masyarakat miskin dan atau / berprestasi bagi 172 orang dengan kriteria yaitu untuk jenjang pendidikan SD/MI 90 orang,*

jenjang Pendidikan SMP/MTS, SMA/SMK/MA 70 orang dan jenjang Pendidikan Universitas (UBAYA) bagi Mahasiswa 12 orang).

Adapun usulan Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan dari Masyarakat / Kelompok Masyarakat /Pemangku Kepentingan pada Sekretariat Daerah Tahun 2025 dapat disajikan dalam daftar tabel sebagai berikut (TC. 32) :

USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN (MASYARAKAT) TAHUN 2025
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN / VOLUME		CATATAN
				VOLUME	ANGGARAN	
1	2	3	4	5	6	
1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					
1	1 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat					
	1.2 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Mojokerto, Semua Kec., Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB		35.013.950.000	-
	Belanja Hibah			49 Lembaga	30.875.000.000	-
	Hibah Usulan Pokor / Reses	Kab. Mojokerto, Semua Kec., Semua Kelurahan	Diberikan kepada Masjid, Musholla, Porpes, TPQ dan Lembaga Keagamaan Lainnya	134 Lembaga	26.875.000.000	
	Hibah Usulan Langaung / Masyarakat	Kab. Mojokerto, Semua Kec., Semua Kelurahan	Diberikan kepada Masjid, Musholla, Porpes, TPQ, BAZNAS Kab. Mojokerto, LPTQ Kab. Mojokerto dan Pembangunan Musholla untuk kegiatan TNI Manunggal Masuk Desa (TMMD)	49 Lembaga	4.000.000.000	
	Belanja Bersos				4.138.950.000	-
	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Dircanakan kepada Individu					
	Bantuan Sosial bagi masyarakat miskin dan atau/ berprestasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec., Semua Kelurahan	Diberikan kepada (SD/MI : 90 orang, SMP/MTS : 70 orang	160 Siswa	790.000.000	
	Hibah Untuk Insentif Guru	Kab. Mojokerto, Semua Kec., Semua Kelurahan	Diberikan kepada Guru TPQ Kab. Mojokerto	6531 Guru TPQ	2.938.950.000	
	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Dircanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)					
	Bantuan Sosial bagi masyarakat miskin dan atau/ berprestasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec., Semua Kelurahan	Diberikan kepada Universitas Surabaya (UBAYA) untuk 12 Mahasiswa diakhir Kab. Mojokerto pembayaran 2 semester	12 Mahasiswa	420.000.000	

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Tema pembangunan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 adalah ***"Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Yang Maju Dan Berkualitas Melalui Transformasi Sosial Ekonomi Dan Tata Kelola Menuju Kabupaten Mojokerto Yang Maju, Adil dan Makmur"***.

Selanjutnya Sesuai dengan tema tersebut yang berkaitan antara telaahan kebijakan Nasional dengan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, serta berpedoman Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 19 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Mojokerto (RKPD) Tahun 2025. Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2025 Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut:

1. *Penguatan Ketahanan Sosial Ekonomi untuk pertumbuhan berkualitas melalui Peningkatan Nilai Tambah Ekonomi Sektor Usaha Mikro, Agrobisnis, Agroindustri dan Pariwisata ;*
2. *Pengembangan Ekonomi Wilayah melalui pemerataan hasil – hasil pembangunan;*
3. *Penguatan SDM Unggul berkualitas sehat, yang cerdas, terampil dan berdaya saing serta pengentasan kemiskinan;*
4. *Pembangunan Kebudayaan dan Pelestarian Nilai-nilai Budaya Lokal menuju tingkat peradaban yang lebih tinggi;*
5. *Penguatan Pembangunan Infrastruktur untuk mendukung pelayanan dasar, konektivitas wilayah dan ketahanan daerah terhadap bencana;*
6. *Pemantapan daya dukung sumber daya alam dan pelestarian lingkungan hidup;*
7. *Peningkatan kondusifitas keamanan dan ketertiban serta kualitas layanan publik.*

Terkait dengan telaahan kebijakan nasional, dan tema diatas dengan visi dan misi Kepala Daerah terpilih, serta sesuai tugas dan fungsi yang di emban Sekretariat Daerah antara lain dengan upaya – upaya prioritas pelaksanaan pembangunan daerah Tahun 2025 adalah :

1. *Pemberian insentif guru TPQ;*
2. *Peningkatan infrastruktur rumah ibadah dan tempat pendidikan agama;*
3. *Optimalisasi BAZNAS Kabupaten Mojokerto dalam membantu penyelesaian*

permasalahan sosial;

4. *Pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau e - Government*

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Setelah Visi dan Misi telah ditetapkan selanjutnya perlu adanya tujuan dan sasaran merupakan harapan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu – isu dan analisis strategik. Tujuan tidak harus dinyatakan dengan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai mendatang. Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan - tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Adapun tujuan dan sasaran RKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

3.2.1 Tujuan :

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang mempunyai kerukunan umat beragama tinggi.

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

3.2.2 Tujuan :

1. Meningkatnya pengembangan jasa perbankan dan investasi.

Sasaran :

1. Meningkatnya Rasio Laba BUMD terhadap PAD.

3.2.3 Tujuan :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik pemerintah daerah.

Sasaran :

1. Terwujudnya pelayanan administrasi umum, protokol dan komunikasi pimpinan yang renponsif;

2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

3.2.4 Tujuan :

1. Terwujudnya integrasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di Kabupaten Mojokerto

Sasaran :

1. Meningkatnya tatakelola pemerintahan yang akuntabel
2. Tersusunya laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntabel
3. Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintah daerah

3.2.5 Tujuan :

1. Meningkatnya jaringan komunikasi dan teknologi informasi untuk memfasilitasi seluruh aktifitas

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah

3.3 Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto. Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Sekretariat Daerah guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Sekretariat Daerah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2025 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah mengacu pada Perubahan / Reviu Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021 – 2026 Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Adapun Rumusan Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Perangkat Daerah pada Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 88.802.292.755,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2026 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 85.350.987.63,00 adapun rincian program adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 45.078.893.755,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2026 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 52.030.530.477,00 ;

2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 41.613.915.000,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2026 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 27.643.675.149,00 ; dan
3. Program Perekonomian dan Pembangunan Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 2.109.484.000,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2026 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 5.676.782.008,00.

Adapun untuk rincian pagu indikatif Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2025 dan Perkiraan Maju Tahun 2026 dapat disampaikan sebagaimana tabel Tc. 33 berikut :

**RUMAH BERKAWA PROGRAM DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN BERKAWA BELA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025
BERKAWA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO**

KODE	KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	BERKAWA TAHUN 2025 (TAHUN PERENCANAAN)					CATATAN PENTING	PERKAWA MAJU BERKAWA TAHUN 2026				
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Peng. Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Peng. Indikatif	9	10		
												4	5
				3									
4 01	REKREASITARIK DAERAH				98%	88.892.292.735	APBD		98%		85.330.987.624		
4	URUSAN FENACUNING LUMASAN PEMERINTAHAN					45.078.893.735	APBD				52.030.538.477		
4 01 01	PROGRAM POKOK URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA				90%	45.078.893.735	APBD		90%		52.030.538.477		
	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEGIATAN				100%	26.278.723.333	APBD		99%		30.440.562.477		
	PROGRAM PERULANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100%	30.000.000	APBD		100%		33.000.000		
4 01 01 2 01	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		90	30.000.000	APBD		90		33.000.000		
4 01 01 2 01 0001	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		12	15.000.000	APBD		12		12.000.000		
4 01 01 2 01 0006	Kurikulum dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Kinerja RPJPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Kinerja RPJPD dan Laporan / Hasil Monitoring Pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Kinerja RPJPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Kinerja RPJPD		0	0	APBD		0		0		
4 01 01 2 01 0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		16	18.000.000	APBD		12		11.000.000		
	PROGRAM PERULANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Perencanaan dan Strategis	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Perencanaan dan Strategis		85,75	26.348.723.736	APBD		86,00		30.417.962.477		
4 01 01 2 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		90	31.411.044.200	APBD		90		36.262.005.727		
4 01 01 2 02 0001	Penyediaan Opsi dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Opsi dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Opsi dan Tunjangan ASN		1000	31.301.044.000	APBD		1000		36.263.005.727		
4 01 01 2 02 0003	Pelaksanaan Pemenuhan dan Pengisian/Verifikasi Strategis RPJPD	Jumlah Dokumen Pemenuhan dan Pengisian/Verifikasi Strategis RPJPD	Jumlah Dokumen Pemenuhan dan Pengisian/Verifikasi Strategis RPJPD		43	60.000.000	APBD		63		97.000.000		
4 01 01 2 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				90	224.615.000	APBD		90		263.000.000		

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN			BESARAN TAHUN 2025 (TAHAP PERENCANAAN)				CATATAN PERIFERIF		PERIKAWAN MAJU BENCANA TAMBUN 2026	
KODE		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4.01.01.2.05.0002	Program Paksi Dasa Swasta Airbur Kabupaten			Jumlah Paket Paksi Dasa Swasta Airbur Kabupaten			304.115.000	APBD	SC, Bupres No. 900/2023/114-2023.2/2023 (dan tahun)	0		304.115.000			
4.01.01.2.05.0004	Administrasi Umum Persekitar Daerah			Persediaan Bahan Persekitar Daerah			1.080.184.800	APBD		85		1.080.184.800			
4.01.01.2.05.0005	Persediaan Bahan Logistik Kurier			Jumlah Paket Bahan Logistik Kurier yang Diantarkan			0	APBD		0		0			
4.01.01.2.05.0006	Persediaan Barang Cetak dan Pengabdian			Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengabdian yang Diantarkan			332.879.000	APBD		4		332.879.000			414.000.000
4.01.01.2.05.0007	Persediaan Bahan dan Perawatan Perumahan			Jumlah Dokumen Bahan dan Perawatan Perumahan yang Diantarkan			40.432.200	APBD		437		40.432.200			54.000.000
4.01.01.2.05.0008	Persediaan Bahan / Material			Jumlah Paket Bahan / Material yang Diantarkan			300.000.000	APBD		1		300.000.000			185.000.000
4.01.01.2.05.0009	Persediaan Ruang Swadaya dan Kemitraan SMD			Jumlah Laporan Perencanaan Paket Kemitraan dan Kemitraan SMD			1.006.848.000	APBD	Isud PPD	12		1.006.848.000			1.250.000.000
4.01.01.2.05.0010	Persediaan Jasa Persekitar Dasa Swastadana Daerah			Persediaan persediaan jasa persekitar administratif perkantoran yang terencana			429.485.000	APBD		80		429.485.000			353.650.000
4.01.01.2.05.0011	Persediaan Jasa Kemitraan, Sumbar Dasa Air dan Listrik			Jumlah Laporan Persekitar Jasa Kemitraan, Sumbar Dasa Air dan Listrik yang Diantarkan			177.184.000	APBD		12		177.184.000			350.000.000
4.01.01.2.05.0012	Persediaan Jasa Pelayanan Urutan Kantor			Jumlah Laporan Persekitar Jasa Pelayanan Urutan Kantor yang Diantarkan			302.296.900	APBD		12		302.296.900			205.650.000
4.01.01.2.11.0001	Administrasi Kemitraan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Persediaan Administrasi Kemitraan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terencana			2.972.548.800	APBD		90		2.972.548.800			1.311.996.740
4.01.01.2.11.0002	Persediaan Paksi Dasa dan Airbur Kabupaten			Jumlah Paket Paksi Dasa dan Airbur Kabupaten Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Diantarkan			1.163.433.700	APBD		28		1.163.433.700			221.906.740
4.01.01.2.11.0003	Persediaan Dasa Persekitar Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Jumlah Laporan Persekitar Dasa Persekitar Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			265.984.310	APBD		3		265.984.310			215.000.000
4.01.01.2.11.0004	Persediaan Dasa Persekitar Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Jumlah Laporan Persekitar Dasa Persekitar Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			943.124.700	APBD		100		943.124.700			873.000.000

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		INDIKATOR SIFILIS PRISIBAM ADESIYAN (OUTPUT), SUB ADESIYAN	RENCANA TAHUN 2025 (TAHAP PERENCANAAN)				DAFTAR PERIFERIF	PERIKRAN MAJU MENDANA TAHUN 2025	
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		4	5	6	7		TARGET CAPAIAN STRATEGIS	KEBERHASILAN DAHAY / PANG BUKHABAT
	2	3					9	10	
	BAGIAN UMUM				16.635.170.000			11.960.000.000	
	PROGRAM PENGUJIAN UJI-SAS PEMERIKSAAN DANERES KABELPATER / KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat (SKM) pelayanan Sigmas Umum	87,60		16.635.170.000	AP/SD	87,70	11.960.000.000	
4 01 01 2.05	Administrasi Keperawatan Perawat diarah	Pelayanan perawat dan administrasi keperawatan lengkap (keharifan Daerah)	90%		50.000.000	AP/SD	90%	50.000.000	
4 01 01 2.05 0002	Pengalasan Pakuan Dinas Swasta Arifin Kolaborasi	Jumlah Paket Pakuan Dinas Swasta Arifin Kolaborasi	0		0	AP/SD	0	0	
4 01 01 2.05 0003	Pelayanan dan Pengalasan Administrasi Keperawatan	Jumlah Dokumen Notulensi dan Pengalasan Administrasi Keperawatan	0		0	AP/SD	0	0	
4 01 01 2.05 0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berkompetensi Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berkompetensi Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	100		50.000.000		100	50.000.000	
4 01 01 2.06	Administrasi Umum: Perawat diarah	Perentase secara pelaksanaan pelayanan tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi	90%		6.470.000.000	AP/SD	90%	6.470.000.000	
4 01 01 2.06 0001	Penyediaan Kompetensi Insan Listrik / Perawatan (Besperta Kantor)	Jumlah Paket Kompetensi Insan Listrik / Perawatan (Besperta Kantor) yang diberikan	2		200.000.000	AP/SD	2	200.000.000	
4 01 01 2.06 0002	Penyediaan Pakuan dan Pengalasan Kantor	Jumlah Paket Pakuan dan Pengalasan Kantor yang diberikan	7		1.130.000.000	AP/SD	7	1.200.000.000	
4 01 01 2.06 0003	Penyediaan Perawatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Perawatan Rumah Tangga yang diberikan	7		300.000.000	AP/SD	7	900.000.000	
4 01 01 2.06 0004	Perawatan Rumah Logistik Kantor	Jumlah Paket Rumah Logistik Kantor yang diberikan	12		400.000.000	AP/SD	12	600.000.000	
4 01 01 2.06 0006	Fasilitas Pelayanan Tesis	Jumlah Laporan Penelitian kelengkapan tesis	12		3.250.000.000	AP/SD	12	4.000.000.000	
4 01 01 2.07	Pengalasan Berekas BUKU Daerah: Perawat diarah	Perentase Pengalasan Kelengkapan Pelayanan Dinas atau Kelengkapan Dinas Jabatan yang terpenuhi	100		3.600.170.000	AP/SD	100	500.000.000	
01 01 2.07 0001	Pengalasan Kelengkapan Perawatan Dinas atau Kelengkapan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kelengkapan Perawatan Dinas atau Kelengkapan Dinas Jabatan yang diberikan	5		3.600.170.000	AP/SD	5	500.000.000	
4 01 01 2.07 0002	Pengalasan Kelengkapan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kelengkapan Dinas Operasional atau Lapangan yang diberikan			0	AP/SD			
4 01 01 2.08	Pengalasan Jasa Penyaji Urutan Perawatan Daerah	Perentase Penyediaan Jasa Penyaji Urutan Perawatan Daerah yang terpenuhi	100		0	AP/SD	100	230.000.000	

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB-KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN (KIP/KIT), SUB-KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2025 (SATUAN PERSEKUAN)					CAKUPAN PERTING	PERIKRAN MAJU BERKAWAN TAHUN 2025	
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB-KEGIATAN		3	4	5	6	7		8	9
		Lokasi						Target Capaian Kinerja		
4 01 01 2.08 0001	Proyeksi Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Persewaan Jasa Surat menyurat	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	32	0	APBD	-	13	230.000.000	
4 01 01 2.08 0004	Pengadilan Jasa Pengiriman Urusan Kantor	Jumlah Laporan Penyelidikan Jasa Pelayanan umum Kantor yang diselesaikan	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	0	0	APBD	-	0	0	
4 01 01 2.09	Perencanaan Barang Milik Daerah Penyamping Urusan Persewaan Daerah	Persewaan Barang Milik Daerah Penyamping Urusan Persewaan Daerah yang dipelihara	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	75	8.607.000.000	APBD	-	75	8.120.000.000	
4 01 01 2.09 0001	Perencanaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Persewaan Denda atau Sewaan Denda Jabatan	Jumlah Kebutuhan Persewaan Denda atau Sewaan Denda Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pagiannya	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	7	874.000.000	APBD	-	22	700.000.000	
4 01 01 2.09 0002	Perencanaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Urusan Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Denda Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	32	1.121.750.000	APBD	-	75	1.500.000.000	
4 01 01 2.09 0006	Pemeliharaan Persewaan dan Mobil Lain-lain	Jumlah persewaan dan mobil lainnya yang dipelihara	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	205	132.000.000	APBD	-	250	250.000.000	
4 01 01 2.09 0009	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor (dan Bangunan Lain-lain)	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	3	2.445.000.000	APBD	-	6	3.400.000.000	
4 01 01 2.09 0010	Pemeliharaan / Rehabilitasi Ruangan dan Persewaan Gedung Kantor atau Bangunan Lain-lain	Jumlah ruangan dan persewaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	2	645.000.000	APBD	-	2	600.000.000	
4 01 01 2.09 0011	Pemeliharaan / Rehabilitasi Ruangan dan Persewaan Persewaan Gedung Kantor atau Bangunan Lain-lain	Jumlah ruangan dan persewaan Persewaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	2	208.000.000	APBD	-	3	770.000.000	
4 01 01 2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Perencanaan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terperinci	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	100	127.000.000	APBD	-	100	250.000.000	
4 01 01 2.11 0003	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	6	125.000.000	APBD	-	6	250.000.000	
4 01 01 2.12	Facilities Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Perencanaan pemeliharaan kerubutangan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	90	1.897.000.000	APBD	-	90	1.950.000.000	
4 01 01 2.12 0001	Proyeksi Kerubutangan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah nilai Kerubutangan Rumah Tangga Kepala Daerah yang diselesaikan	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	12	850.000.000	APBD	-	12	850.000.000	
4 01 01 2.12 0002	Perencanaan Kerubutangan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah nilai Kerubutangan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang diselesaikan	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	12	625.000.000	APBD	-	12	600.000.000	
4 01 01 2.12 0003	Proyeksi Kerubutangan Rumah Tangga Sekyerasat Daerah	Jumlah Nilai Kerubutangan Rumah Tangga Sekyerasat Daerah yang diselesaikan	Kab. Majalengka, Sumbu- Ser., semua Kelurahan	13	423.000.000	APBD	-	13	600.000.000	

KODE PROGRAM / SUBPROGRAM / SUB KEGIATAN		INDIKATOR SINGKAT PROGRAM / SUBPROGRAM / SUB KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2025 TAHUN PERENCANAAN							PERUBAHAN MAJU RENCANA TAHUN 2026	
KODE	NAMA PROGRAM / SUBPROGRAM / SUB KEGIATAN		Target Capaian Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kecamatan / Desa / Pagi	Bantuan Desa	CATANGAN PENTING	Target Capaian Kinerja	Kerjasama Dana/ Pagi	Indikator
4 01 02 2.13	Peraturan Organisasi	Jumlah PO/UKPD dengan nilai SKM minimal 200	Kab. Majalengka, Kecamatan Koro-aremas Suburabaya	98	200.000.000	APBD		57	794.000.000		
4 01 02 2.13 0002	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Majalengka, Kecamatan Koro-aremas Suburabaya	3	125.000.000	APBD		1	644.000.000		
4 01 02 2.13 0004	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Majalengka, Kecamatan Koro-aremas Suburabaya	4	125.000.000	APBD		2	130.000.000		

KODE PROGRAM / KEGIATAN / RENCANA TAJUK		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/REK KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA PROGRAM AKTIVITAS (OUTPUT), SUB KEGIATAN		RENCANA TAHUN 2023 (SARAN PERENCANAAN)				PESERTA MAJU RENCANA TAJUK 2026		
KODE						Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pngs (Rp/Unit)	Sumber Dana	CASATBYA PERTING	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pngs (Rp/Unit)
4 01 00 2.13	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Penelitian Organisasi	Penelitian Organisasi	Jumlah PU/USPD dengan target peningkatan kelengkapan minimal target	100%	95.000.000	100%	95.000.000	APBD	-	100%	95.000.000
4 01 02 2.13 0001	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Pengalaman Kelengkapan dan Kualitas Jabatan	Pengalaman Kelengkapan dan Kualitas Jabatan	Jumlah PU/USPD dengan target kelengkapan kelengkapan minimal target	47 PU/USPD	95.000.000	47 PU/USPD	95.000.000	APBD	-	57 PD	955.500.000
4 01 02 2.13 0002	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Pengalaman Kelengkapan dan Kualitas Jabatan	Pengalaman Kelengkapan dan Kualitas Jabatan	Jumlah Dokumen Pengalihan Kelengkapan dan Kualitas Jabatan	3	95.000.000	3	95.000.000	APBD	-	2	955.500.000
4 01 02 2.13 0003	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Penelitian Organisasi	Penelitian Organisasi	Jumlah PU/USPD dengan nilai BAKIP minimal lebih	85.00	280.000.000	100%	280.000.000	APBD	-	100%	944.900.000
4 01 02 2.13 0004	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Pengalaman Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Pengalaman Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Pengalihan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	6	280.000.000	6	280.000.000	APBD	-	48 PD	944.900.000
4 01 02 2.13 0005	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Kontribusi dan Peningkatan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kontribusi dan Peningkatan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Peningkatan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	4	30.000.000	4	30.000.000	APBD	-	4	185.000.000
4 01 01 2.14	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Pelaksanaan Prosidir dan Keterbacaan Program	Pelaksanaan Prosidir dan Keterbacaan Program	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan dengan prosedur dan Keterbacaan Program	100	1.400.000.000	100	1.400.000.000	APBD	-	96	3.236.464.000
4 01 01 2.14 0001	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Paiditah Keterbacaan	Paiditah Keterbacaan	Jumlah Laporan Hasil Paiditah Keterbacaan	300	284.043.820	300	284.043.820	APBD	-	300	767.553.000
4 01 01 2.14 0002	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Paiditah Keterbacaan Program	Paiditah Keterbacaan Program	Jumlah Laporan Hasil Paiditah Keterbacaan Program	650	604.844.460	650	604.844.460	APBD	-	700	1.749.052.000
4 01 01 2.14 0003	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Pelaksanaan Tipe Program	Pelaksanaan Tipe Program	Jumlah Laporan Pelaksanaan Tipe Program	253	251.101.720	253	251.101.720	APBD	-	252	700.363.000
4 01 01 2.05	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Pengadaan Jasa Administrasi Pemerintahan	Pengadaan Jasa Administrasi Pemerintahan	Pemenuhan persediaan Jasa Administrasi Pemerintahan yang terpadu	-	0	-	0	DBHCYPT	-	-	0
4 01 01 2.05 0010	PROGRAM Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Penyediaan Persediaan perlengkapan	Penyediaan Persediaan perlengkapan	Jumlah Realisasi Realisasi di Bidang Cukai	-	0	-	0	DBHCYPT	-	-	0

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTPUT), SUB KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2025 (TARUN PREDIKSI/MAKAR)					CATATAN PENTING	PERENCANAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Solusi/ Dana/ Page Indikat	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja		Solusi/ Dana/ Page Indikat	Target Capaian Kinerja	Solusi/ Dana/ Page Indikat
4	DISKOR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN		3		41.813.915.000	APBD	-		33.390.187.187		
4 01 00	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KEBERKAWANTERAN RANAYAT	Penerbitan dan Penyebaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) lainnya			41.813.915.000	APBD	-		33.390.187.187		
4 01 02 2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah PD yang terdistribusi dan terimplementasi secara komprehensif sesuai ketentuan			41.813.915.000	APBD	-		33.390.187.187		
4 01 02 2.01 0001	Pelayanan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Administrasi Pemerintahan		1	100.000.000	APBD	-		90.000.000		
4 01 02 2.01 0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayatan		26	400.000.000	APBD	-		550.000.000		
4 01 02 2.01 0003	Facilitasi Pelaksanaan Organisasi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Organisasi Daerah		12	850.000.000	APBD	-		900.000.000		
4 01 00	Facilitasi Kerjasama Daerah	Penerbitan dan Penyebaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) lainnya yang efektif dan efisien		95 %	750.000.000				400.000.000		
4 01 02 2.04 0001	Facilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri		60	750.000.000	APBD			400.000.000		
4 01 02 2.02	PROGRAM PELAKSANAAN DAN KEBERKAWANTERAN RANAYAT	Penerbitan dan Penyebaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) lainnya yang efektif dan efisien		3	38.367.875.000				19.193.875.149		
4 01 02 2.02 0001	Facilitasi Pelaksanaan Sama Merind Spiritua	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Sama Merind Spiritua		7	1.803.996.000	APBD			3.361.800.149		
4 01 02 2.02 0002	Pelaksanaan Kegiatan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Keberkawateraan Sama	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Sama Merind Spiritua		5	30.238.915.000	APBD			15.500.900.000		
4 01 02 2.02 0003	Pelaksanaan Kegiatan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Keberkawateraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Sama Merind Spiritua		2	200.000.000	APBD			901.875.000		

KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN (OUTPUT), RINGKAS		RENCANA TAHUN 2025 (TAHAP PERENCANAAN)				CATATAN		PESERAA MAJU SENCAMA TAHUN 2026		
						Lokasi	TARGET Capaian Kinerja	Kebijakan Dana/ Page Indikatif	Sumber Dana			Target Capaian Kinerja		Kebijakan Dana/ Page Indikatif
4	01	02	2.03	PROGRAM PEMERTAMAN DAN KERESORTIRAN BAKAT		Subjek Reformasi Hukum	70,00 %	1.146.040.000	APBD	7	8	0	10	6.550.000.000
4	01	02	2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Persewaan Persewa Hukum (Persewa yang dimutakhirkan)	99%	1.146.040.000	APBD			99%		6.550.000.000
4	01	02	2.03	Fasilitasi Penyelenggaraan Persewa Hukum Daerah		Jumlah Persewa Persewa Hukum Daerah yang selesai	700	281.040.000	APBD			104%		2.250.000.000
4	01	02	2.03	Fasilitasi Bantuan Hukum		Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	3	390.000.000	APBD			6		2.000.000.000
4	01	02	2.03	Pembelajaran Produk Hukum dan Pengolahan Informasi Hukum		Jumlah Persewa Hukum dan Pengabdian Masyarakat Hukum yang Dikeluarkan	520	315.000.000	APBD			670		1.400.000.000
4	01	03	2.01	PROGRAM PERKEMBANGAN DAN PEMBANGUNAN			90%	3.109.484.000	APBD			99%		5.676.782.000
4	01	03	2.01	PROGRAM PERKEMBANGAN DAN PEMBANGUNAN		Persewaan Fasilitas Lahan BUMD	15,56%	630.000.000	APBD			15,67		2.300.000.000
4	01	03	2.01	Pelaksanaan Kegiatan Persewaan		Tingkat Kelembutan BUMD	3,66%	510.000.000	APBD			3,67		1.000.000.000
4	01	03	2.01	Kendaraan, Sirkulasi, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pengabdian BUMD dan BLUD		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Bimbingan, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pengabdian BUMD dan BLUD	3	300.000.000	APBD			2		420.000.000
4	01	03	2.01	Pengabdian dan Diseminasi Persewaan		Jumlah Laporan Hasil Pengabdian dan Diseminasi Persewaan	1	181.000.000	APBD			1		430.000.000
4	01	03	2.01	Persewaan dan Pengembangan Element Mikro kecil		Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengembangan Element Mikro kecil	1	40.000.000	APBD			1		100.000.000
4	01	03	2.04	Perencanaan Kegiatan Subsektor Daya Alam		Jumlah Kegiatan SPA yang dilaksanakan	1	140.000.000	APBD			1		1.500.000.000
4	01	03	2.04	Kendaraan, Sirkulasi dan Evaluasi Kegiatan Persewaan, Kebijakan, Keluasan dan Perlakuan		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Bimbingan, dan Evaluasi Kegiatan Persewaan, Pengabdian, Monitoring, KUD, Perencanaan Modal, dan Diseminasi	1	600.000.000	DBH/CDF			1		1.400.000.000
4	01	03	2.04	Kendaraan, Sirkulasi dan Evaluasi Kegiatan Energi dan Air		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Bimbingan, dan Evaluasi Kegiatan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Perumahan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertambangan	1	40.000.000	APBD			1		100.000.000
4	01	03	2.03	Pembelajaran Administrasi Persewaan		Persewaan Kegiatan Bidang Administrasi Persewaan yang ditinjau	100%	309.484.000	APBD			100%		2.191.782.000
4	01	03	2.03	Fasilitasi Penyelenggaraan Program Persewaan		Persewaan Fasilitas Persewaan dan Pengembangan Program	100%	300.000.000	APBD			100%		2.191.782.000
4	01	03	2.03	Fasilitasi Penyelenggaraan Program Persewaan		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyelenggaraan Program Persewaan Daerah	2	199.000.000	APBD			2		731.260.669
4	01	03	2.03	Pengabdian dan Evaluasi Program Persewaan		Jumlah Laporan Hasil Pengabdian dan Fasilitas Program Persewaan	3	614.484.000	APBD			3		730.360.669

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2025 (TAHAP PERENCANAAN)					CATATAN PENTING	RENCANA MAJU BENCANA TAHUN 2026	
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebijakan Dasar/ Penguat Inisiatif	Batas-batas Dasar	Target Capaian Kinerja		Tingkat Capaian Kinerja	Indikator
		4 01 03 2.03 0003						Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		
PRODIKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN										
4 01 03 2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase proses pengadaan barang / jasa sesuai target, waktu sesuai rencana pelaksanaan yang di anggar	4	500.000.000	97%	97%	APBD	Level 3	97%	985.000.000
4 01 03 2.03 0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Pengadaan Barang dan Jasa	4	1.55.071.500	79	79	APBD	79	79	385.000.000
4 01 03 2.03 0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4	113.902.500	3	3	APBD	3	3	300.000.000
4 01 03 2.03 0003	Pendataan dan Adhokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Adhokasi Pengadaan Barang dan Jasa	4	212.022.500	130	130	APBD	130	130	300.000.000

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat Daerah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2025 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan serta pendanaan pagu indikatif yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2025 mengacu pada Perubahan / Reviu Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026 Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk pencapaian misi yang diemban. Sebagai gambaran program dan kegiatan serta pendanaan pagu indikatif Rencana Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 sebesar **Rp. 88.802.292.755,00** adalah sebagai berikut :

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota :
- Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 45.078.893.755,00** yang diampu oleh 4 (empat) Bagian sebagai berikut :
1. Kegiatan di Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah, dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 26.378.723.755,00** dengan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 30.000.000,00**.
 - 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 21.441.994.200,00**.
 - 1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 224.515.000,00**.
 - 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 1.580.184.855,00**.
 - 1.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 429.480.900,00**.
 - 1.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun

Anggaran 2025 sebesar Rp. 2.672.548.800,00

2. Kegiatan di Bagian Umum Sekretariat Daerah, dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 16.655.170.000,00 dengan kegiatan sebagai berikut:
 - 2.1 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 50.000.000,00;
 - 2.2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 5.470.400.000,00;
 - 2.3 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 3.605.170.000,00;
 - 2.4 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 0,00;
 - 2.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 5.507.600.000,00;
 - 2.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 125.000.000,00;
 - 2.7 Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretaris Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.897.000.000,00;
3. Kegiatan di Bagian Organisasi Sekretariat daerah:
 - 3.1 Kegiatan Penataan Organisasi dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 595.000.000,00;
4. Kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat daerah :
 - 4.1 Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.450.000.000,00.

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 41.613.915.000,00 dengan kegiatan diampu oleh 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah, dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 2.100.000.000,00 dengan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1 Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.350.000.000,00 dan
 - 1.2 Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 750.000.000,00;
2. Kegiatan di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah:
 - 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 38.367.875.000,00;
3. Kegiatan di Bagian Hukum Sekretariat Daerah:
 - 3.1 Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 1.146.040.000,00.

C. Program Perekonomian dan Pembangunan

Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 2.109.484.000,00 yang diampu oleh 3 (tiga) bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah, dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 650.000.000,00 dengan kegiatan sebagai berikut:
 - 1.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 510.000.000,00 dan
 - 1.2 Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 140.000.000,00.
2. Kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah:
 - 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 959.484.000,00.

3. Kegiatan di Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah:

- 3.1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 500.000.000,00.

Adapun Rencana Kerja dan Pendanaan indikatif serta indikator program, kegiatan dan sub. Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto pada Rancangan Awal Rencana Kerja Tahun 2025 adalah sebagaimana pada tabel berikut :

URUSAN PROGRAM DAN KEGIATAN / RIBU KEGIATAN BERCAKUPAN KEHILAH PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025
 BIKHETAMAT DAERAH KABUPATEN MUKOHARTO

KODE	KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB- KEGIATAN	U/P	M/L	INDIKATOR KINERJA		Target Capaian Kinerja	Lokasi	APBD KAB	AREAL PROGRES		URUSAN DUKUNDAH		
				INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT, RIBU KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				CFO Terkai	(Rp.)	K/L	Dana (Rp.)	D/TKU/DAP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4 01	SEKRETARIAT DAERAH					98%		88.802.292.750					
4	URUSAN PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							45.078.893.750					
4 01 01	PROGRAM PERUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA					95%		45.078.893.750					
	BROKER PERSEKUTUHAN DAN KELUANGAN					95%		26.378.723.750					
	PROGRAM PERUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA					100%		30.000.000					
4 01 01 2 01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.		Perencanaan pelaksanaan program dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpetasi	Perencanaan Nilai RAPDR Budget Group Sekretariat Daerah minimal 10%	95	Kab. Mojokerto, Semas Kec. Arjuna Kabupaten	30.000.000					
4 01 01 2 01 0001	Perencanaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		12	Kab. Mojokerto, Semas Kec. Arjuna Kabupaten	15.000.000					
4 01 01 2 01 0006	Konduksi dan Pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja dan Bilangan Belanja Kinerja BAPD	1.		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Bilangan Belanja Kinerja BAPD dan Laporan Hasil Koordinasi Perencanaan Kinerja dan Bilangan Belanja Kinerja BAPD		0	Kab. Mojokerto, Semas Kec. Arjuna Kabupaten	0					
4 01 01 2 01 0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		16	Kab. Mojokerto, Semas Kec. Arjuna Kabupaten	15.000.000					
	PROGRAM PERUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA					85,75		26.348.723.750					
4 01 01 2 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.		Perencanaan tahunan indikator pengalangan retribusi keuangan yang terpetasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) program Bagian Perencanaan dan Keuangan	90	Kab. Mojokerto, Semas Kec. Arjuna Kabupaten	21.441.594.200					
4 01 01 2 02 0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.		Jumlah Orang yang Menetapi Gaji dan Tunjangan ASN		1969	Kab. Mojokerto, Semas Kec. Arjuna Kabupaten	21.351.464.000					

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		LIP	R/L	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT, SUB KEGIATAN)		INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	Target Capaian Kinerja	Lokasi	APBD LAB	APBD PROPINSI		URUTAN DOKUMEN	
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN			5	4					6	7	8	9
4 01 01 2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	1	Perencanaan, Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terintegrasi	90			2.672.548.800					
4 01 01 2.11 0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	1	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	18			1.862.430.730					
4 01 01 2.11 0002	Penyediaan Paket Pekerjaan Dinas dan Arifitri Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	1	Jumlah Paket Pekerjaan Dinas dan Arifitri Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan	3			245.984.210					
4 01 01 2.11 0004	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	1	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	160			843.130.734					
SISWA UMUM													
PROGRAM PEMBERANGKANGAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN / KOTA													
4 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah			Perencanaan penyediaan dan administrasi kepegawaian tingkat pemerintahan Daerah	87,60	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan bagian Umum		16.655.170.000					
4 01 01 2.05 0002	Kejelasan Paket Pekerjaan Dinas beserta Kelengkapannya			Jumlah Paket Pekerjaan Dinas beserta Arifitri Kelengkapannya	0			0					
4 01 01 2.05 0003	Perencanaan dan Pengalokasian Administrasi Kepegawaian			Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pengalokasian Administrasi Kepegawaian	0			0					
4 01 01 2.05 0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berkompetensi Tugas dan Fungsi			Jumlah Pegawai Berkompetensi Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	100			30.000.000					
4 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat daerah			Perencanaan sarana perbendaharaan petunjuk tugas pokok dan fungsi yang terpetual	96%			5.470.400.000					
4 01 01 2.06 0001	Penyediaan Komponen Investasi Listrik/ Peralatan Perangkat Kantor			Jumlah Paket Komponen Investasi Listrik/ Peralatan Perangkat Kantor yang disediakan	2			220.000.000					
4 01 01 2.06 0002	Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor			Jumlah Paket Peralatan dan Perengkapan Kantor yang disediakan	7			1.150.000.000					
4 01 01 2.06 0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	7			350.000.000					
4 01 01 2.06 0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	12			400.000.000					

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA		Target Capaian Kinerja	Lokasi	APRO NAB	APRO PROPOSAL		URAIAN DOKUMEN		
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	UP	B/L	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT, SUB KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD terkait	(Rp)	K/L	Data (Rp.)	D/TB/IMP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4 01 01 2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.	1.	Peningkatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi		100	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	125.000.000					
4 01 01 2.11 0003	Pelaksanaan Medical Check-Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.	1.	Jumlah orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		6	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	125.000.000					
4 01 01 2.12	Facilitasi Kerumahaingaman Sekretariat Daerah	1.	1.	Peningkatan persentase kebutuhan kerumahaingaman Sekretariat Daerah		90	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	1.897.000.000					
4 01 01 2.12 0001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	1.	1.	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan		12	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	850.000.000					
4 01 01 2.12 0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1.	1.	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan		12	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	625.000.000					
4 01 01 2.12 0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1.	1.	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan		12	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	422.000.000					
	BAJUAK ORGANISASI							295.000.000					
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA							290.000.000					
4 01 02 2.13	Penilaian Organisasi	1.	1.	Jumlah PD/UNPD dengan nilai BKM minimal 3	Tingkat Kepuasan Standar Pelayanan Publik	87-10	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	250.000.000					
4 01 02 2.13 0002	Penilaian Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1.	1.	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Pelayanan Publik dan Tata Laksana		56	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	125.000.000					
4 01 02 2.13 0004	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1.	1.	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		3	Kab. Mojokerto, Semus Kec. Amus Kabupaten	125.000.000					
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA							95.000.000					

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN			LP	R/L	INDIKATOR KINERJA		Target Capaian Kinerja	Lokasi	APRD KAB	APRD PROPINSI			URAIAN DEKUNAM
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA KEADAAN (OUTPUT, SUB KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTPUT, PROGRAM)				OPD terbas	(Rp)	R/L	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4 01 02 2.13		Penyusunan Organisasi		Jumlah PD/UNPD dengan tingkat keselarasan kelengkapan minimal tinggi		47 PD/UNPD	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	95.000.000					
4 01 02 2.13 0001		Penghilangan Keterlambatan dan Analisis Jabatan		Jumlah Dokumen Penghilangan Keterlambatan dan Analisis Jabatan		2	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	95.000.000					
		PROGRAM PENKUALIFIKASI URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA						250.000.000					
4 01 02 2.13		Penyusunan Organisasi	1.	Jumlah PD/UNPD dengan nilai SANIP minimal baik		100%							
4 01 02 2.13 0003		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Struktural	1.	Jumlah Dokumen Peninjauan Kinerja dan Reformasi Struktural		57 PD/UNPD	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	250.000.000					
4 01 02 2.13 0005		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1.	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		6	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	200.000.000					
4 01 02 2.13 0005			1.			4	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	50.000.000					
		PROGRAM PERBUKANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA						1.450.000.000					
4 01 01 2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1.	Penerapan Laporan, Fasilitas Komunikasi dan Komunikasi Pimpinan		97		1.450.000.000					
4 01 01 2.14 0001		Fasilitas Komunikasi	1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi		300	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	594.043.820					
4 01 01 2.14 0002		Fasilitas Komunikasi Pimpinan	1.	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan		628	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	604.854.450					
4 01 01 2.14 0003		Pertukaran Tugas Pimpinan	1.	Jumlah Laporan Pertukaran Tugas Pimpinan		252	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	251.101.720					
4 01 01 2.05		Penyediaan Jasa Administratif Kepegawaian		Penyediaan pelayanan Jasa Administratif Kepegawaian yang terpadu		0	Kab. Majalengka, Serang, Kec. Arjasari Kabupaten	0					

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN			UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		Tingkat Capaian Kinerja	Lokasi	AHSD KAB	APSD PROPINSI			USULAN DUKUNGAN	
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT, SUB KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD terkait	(Rp.)	K/L	Desa (Rp.)	D/TH/DAP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
4 01 01 2.05 0010	Dibawah Peraturan Perundang Undangan			Jumlah Realisasi Ketrampilan di Bidang Cukai			Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	0						
4	USULU PENGURANG USULAN PEMERINTAHAN								43.723.399.000					
4 01 02	PROGRAM PENGUNTAHAN DAN KESIAJUTERAHAN RAKYAT					97%			41.613.810.000					
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESIAJUTERAHAN RAKYAT				Perentase Penemuan Dokumen Pendukung Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	100%			2.100.000.000					
4 01 02 2.01	Administrasi Tata Pemerintahan		L	Jumlah PD yang terfalsifikasi dan termonitoring laporan, keterjajasan sesuai ketentuan		28 PD	Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	1.350.000.000						
4 01 02 2.01 0001	Pelayanan Administrasi Pemerintahan		L	Jumlah Dokumen Hasil Pemutihan Administrasi Pemerintahan		1	Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	100.000.000						
4 01 02 2.01 0002	Pengelolaan Administrasi Kesejahteraan		L	Jumlah Dokumen Hasil Pengelompokan Administrasi Kesejahteraan		26	Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	400.000.000						
4 01 02 2.01 0003	Fasilitasi Pelaksanaan Gerakan Daerah		L	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Gerakan Daerah		12	Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	800.000.000						
4 01 02 2.04	Fasilitasi Kegiatan Daerah		B	Perentase pelaksanaan implementasi kerja sama dalam rangka yang efektif dan saling menguntungkan di antara bidang kerjasama		95 %	Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	750.000.000						
4 01 02 2.04 0001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Regerasi		B	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Regerasi		66	Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	750.000.000						
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESIAJUTERAHAN RAKYAT				Jumlah Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang di lakukan	3			38.367.875.000					
4 01 02 2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat		L	Perentase Capaian Fasilitas Kegiatan Kesejahteraan Rakyat		96			36.367.875.000					
4 01 02 2.02 0001	Fasilitasi Pengelolaan Dana Mental Spiritual		L	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Dana Mental Spiritual		7	Kab. Mojokerto, Semur, Kec. Amusut Kabupaten	1.893.986.000						

KODE PROGRAM / KEKANTON / SUB. KEKANTON			UP	R/L	INDIKATOR KINERJA		Target Capaian Kinerja	Lokasi	AFSD KAD	AFSD PROPINSI			USGULAN DUKUNDAK	
KODE	NAMA PROGRAM / KEKANTON / SUB. KEKANTON				INDIKATOR KINERJA KEKANTON (K/TK/US, SUB. KEKANTON)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (G/PC/OMG)				OPD terkait	(Rp.)	K/L	Data (Rp.)	D/TS/DAP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
4 01 02 2.02 0002	Pelaksanaan Kegiatan, Inovasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial		1. Jumlah tercapainya hasil capaian, inovasi, dan Capaian Kinerja Terkini (Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan, Keseluruhan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kependudukan dan Keluarga, Perencanaan, Pendidikan, Kebudayaan, Olahraga, Kesehatan, Transmigrasi)	Indikator Kinerja Hukum	70,00 (R)	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	36.218.910.000							
4 01 02 2.02 0003	Pelaksanaan Kegiatan, Inovasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat		1. Jumlah tercapainya hasil capaian, inovasi, dan Capaian Kinerja Terkini (Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urusan Kependudukan dan Keluarga, Perencanaan, Pendidikan, Kebudayaan, Olahraga, Kesehatan, Transmigrasi)	Indikator Kinerja Hukum	99%	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	285.000.000							
4 01 02 2.03	Fasilitasi dan Sosialisasi Hukum		1. Penyelesaian Produk Hukum Daerah yang ditandatangani	Indikator Kinerja Hukum	760	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	1.146.040.000							
4 01 02 2.03 0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah		1. Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Indikator Kinerja Hukum	3	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	381.040.000							
4 01 02 2.03 0002	Fasilitasi Bermanis Hukum		1. Jumlah kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bermanis Hukum	Indikator Kinerja Hukum	3	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	290.000.000							
4 01 02 2.03 0003	Pencapaian Produk Hukum dan Pengalokasian Produk Hukum dan Pengalokasian Submisi Hukum		1. Jumlah Produk Hukum dan Pengalokasian Submisi Hukum yang Diokupulasikan	Indikator Kinerja Hukum	520	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	375.000.000							
4 01 03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN						2.106.484.000							
4 01 03 2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		1. Tingkat Kinerja BUMD	Penyelesaian Permasalahan Laka (R/MD)	15,6%		659.000.000							
4 01 03 2.01 0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Penghasilan BUMD dan BLUD		1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Penghasilan BUMD dan BLUD		3,56	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	510.000.000							
4 01 03 2.01 0002	Pengelolaan dan Distribusi Perekonomian		1. Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan dan Distribusi Perekonomian		2	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	285.000.000							
4 01 03 2.01 0003	Pencapaian dan Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil		1. Jumlah Dokumen Hasil Pencapaian dan Pengembangan Ekonomi Mikro Kecil		1	Kab. Majalengka, Bermanis, Kec. Arjuna Kelurahan	185.000.000							

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN			LIP	R/L	INDIKATOR KINERJA		Target Capaian Kinerja	Lokasi	A/RHD KAB	APSD (PROFESI)		USULAN DUNCIAN	
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT, SUB, KEGIATAN)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPSD terdapat	(Pp.)	K/L	Dana (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4 01 03 2.04	Pemasangan Kelengkapan Standar Daya Altern		1.	Jumlah Kelengkapan RDA yang dibelanjakan		1.		140.000.000					
4 01 03 2.04 0001	Instalasi, pemeliharaan dan inspeksi Kelengkapan Perawatan, Kebersihan, Kebutuhan dan Perbaikan		1.	jumlah instalasi meter koromatik, pemeliharaan, dan evaluasi Kelengkapan Perawatan, Pemasangan, Kebersihan, Kebersihan dan Perawatan, Perawatan, Perawatan, dan Perawatan		1.		100.000.000					
4 01 03 2.04 0003	Kebersihan, pemeliharaan dan Evaluasi Kelengkapan Energi Gas Air		1.	jumlah pemeriksaan meter koromatik, pemeliharaan, dan evaluasi Kelengkapan Energi Gas Air, pemeriksaan Urutan dan Perawatan Energi, Perawatan, dan Perawatan		1.		40.000.000					
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN												
4 01 03 2.02	Pekerjaan Administrasi Pembangunan		1.	Perentase Penuhi Pelaksanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Pemerintah Daerah	Perentase Kelengkapan Indikator Administrasi Pembangunan yang ditetapkan	100%		959.484.000					
4 01 03 2.02 0001	Finalisasi Perencanaan Program Pembangunan		1.	Jumlah Dokumen Hasil Finalisasi Perencanaan Program Pembangunan Daerah		2		199.000.000					
4 01 03 2.02 0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		1.	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		3		6.14.184.000					
4 01 03 2.02 0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		1.	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		12		146.000.000					
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN												
4 01 03 2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		1.	Perentase proses pengadaan barang / jasa sesuai type untuk semua pembelian pengadaan yang di tagihkan	Menurut UKPSU	Level 3		500.000.000					
4 01 03 2.03 0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		1.	Jumlah Dokumen Hasil Pengadaan Pengadaan Barang dan Jasa		70		173.073.000					
4 01 03 2.03 0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik		1.	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik		3		112.902.500					
4 01 03 2.03 0003	Perencanaan dan Adopsi Pengadaan Barang dan Jasa		1.	Jumlah Orang yang Mengikuti Pelatihan dan Adopsi Pengadaan Barang dan Jasa		150		212.022.500					

BAB V PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 digunakan sebagai pedoman, acuan dan tolak ukur dalam melaksanakan kegiatan perencanaan penyelenggaraan pemerintah daerah selama periode waktu satu tahun, sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 disusun sinergis mengacu pada dokumen Renstra Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/280/HK/416-012/2023 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2025 sangat tergantung pada sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, keinginan untuk maju dan disiplin dari semua pihak terkait dan diperlukan komitmen yang tinggi serta dukungan dari pihak terkait terutama para pemangku kebijakan melalui *"Pemulihan dan Pengembangan Perekonomian Daerah dengan Pemerataan dan Perluasan Pembangunan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas SDM serta transformasi ekonomi yang inklusif untuk terwujudnya Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil dan Makmur"*.

Mojokerto, | Agustus 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO


Drs. TEGUH GUNARKO, M.Si.
PEMBAINA UTAMA MADYA
NIP. 19680327 198809 1 002

LAMPIRAN :



BUPATI MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MOJOKERTO
NOMOR 188.45/280/HK/416-012/2023
TENTANG

REVIU RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH KABUPATEN
MOJOKERTO TAHUN 2021-2026

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah dilaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - b. bahwa sesuai dengan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 6 Desember 2022 Nomor B/1053/AA.05/2022 Hal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2022, perlu menetapkan Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012-2032;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG REVIU RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2021-2026.
- KESATU : Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini digunakan sebagai dasar Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 terhitung mulai tanggal 12 Juli 2023.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 3 Oktober 2023



No.	Uraian	Kategori	Revisi	Jumlah	Target Rincian Rp.100.000.000,-						Saldo Awal	Target Rincian Rp.100.000.000,-				Saldo Akhir	Peringkat/Status																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
					2021							2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
					1	2	3	4	5	6		7	8	9	10			11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	2111	2112	2113	2114	2115	2116	2117	2118	2119	2120	2121	2122	2123	2124	2125	2126	2127	2128	2129	2130	2131	2132	2133	2134	2135	2136	2137	2138	2139	2140	2141	2142	2143	2144	2145	2146	2147	2148	2149	2150	2151	2152	2153	2154	2155	2156	2157	2158	2159	2160	2161	2162	2163	2164	2165	2166	2167	2168	2169	2170	2171	2172	2173	2174	2175	2176	2177	2178	2179	2180	2181	2182	2183	2184	2185	2186	2187	2188	2189	2190	2191	2192	2193	2194	2195	2196	2197	2198	2199	2200	2201	2202	2203	2204	2205	2206	2207	2208	2209	2210	2211	2212	2213	2214	2215	2216	2217	2218	2219	2220	2221	2222	2223	2224	2225	2226	2227	2228	2229	2230	2231	2232	2233	2234	2235	2236	2237	2238	2239	2240	2241	2242	2243	2244	2245	2246	2247	2248	2249	2250	2251	2252	2253	2254	2255	2256	2257	2258	2259	2260	2261	2262	2263	2264	2265	2266	2267	2268	2269	2270	2271	2272	2273	2274	2275	2276	2277	2278	2279	2280	2281	2282	2283	2284	2285	2286	2287	2288	2289	2290	2291	2292	2293	2294	2295	2296	2297	2298	2299	2300	2301	2302	2303	2304	2305	2306	2307	2308	2309	2310	2311	2312	2313	2314	2315	2316	2317	2318	2319	2320	2321	2322	2323	2324	2325	2326	2327	2328	2329	2330	2331	2332	2333	2334	2335	2336	2337	2338	2339	2340	2341	2342	2343	2344	2345	2346	2347	2348	2349	2350	2351	2352	2353	2354	2355	2356	2357	2358	2359	2360	2361	2362	2363	2364	2365	2366	2367	2368	2369	2370	2371	2372	2373	2374	2375	2376	2377	2378	2379	2380	2381	2382	2383	2384	2385	2386	2387	2388	2389	2390	2391	2392	2393	2394	2395	2396	2397	2398	2399	2400	2401	2402	2403	2404	2405	2406	2407	2408	2409	2410	2411	2412	2413	2414	2415	2416	2417	2418	2419	2420	2421	2422	2423	2424	2425	2426	2427	2428	2429	2430	2431	2432	2433	2434	2435	2436	2437	2438	2439	2440	2441	2442	2443	2444	2445	2446	2447	2448	2449	2450	2451	2452	2453	2454	2455	2456	2457	2458	2459	2460	2461	2462	2463	2464	2465	2466	2467	2468	2469	2470	2471	2472	2473	2474	2475	2476	2477	2478	2479	2480	2481	2482	2483	2484	2485	2486	2487	2488	2489	2490	2491	2492	2493	2494	2495	2496	2497	2498	2499	2500	2501	2502	2503	2504	2505	2506	2507	2508	2509	2510	2511	2512	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519	2520	2521	2522	2523	2524	2525	2526	2527	2528	2529	2530	2531	2532	2533	2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541	2542	2543	2544	2545	2546	2547	2548	2549	2550	2551	2552	2553	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562	2563	2564	2565	2566	2567	2568	2569	2570	2571	2572	2573	2574	2575	2576	2577	2578	2579	2580	2581	2582	2583	2584	2585	2586	2587	2588	2589	2590	2591	2592	2593	2594	2595	2596	2597	2598	2599	2600	2601	2602	2603	2604	2605	2606	2607	2608	2609	2610	2611	2612	2613	2614	2615	2616	2617	2618	2619	2620	2621	2622	2623	2624	2625	2626	2627	2628	2629	2630	2631	2632	2633	2634	2635	2636	2637	2638	2639	2640	2641	2642	2643	2644	2645	2646	2647	2648	2649	2650	2651	2652	2653	2654	2655	2656	2657	2658	2659	2660	2661	2662	2663	2664	2665	2666	2667	2668	2669	2670	2671	2672	2673	2674	2675	2676	2677	2678	2679	2680	2681	2682	2683	2684	2685	2686	2687	2688	2689	2690	2691	2692	2693	2694	2695	2696	2697	2698	2699	2700	2701	2702	2703	2704	2705	2706	2707	2708	2709	2710	2711	2712	2713	2714	2715	2716	2717	2718	2719	2720	2721	2722	2723	2724	2725	2726	2727	2728	2729	2730	2731	2732	2733	2734	2735	2736	2737	2738	2739	2740	2741	2742	2743	2744	2745	2746	2747	2748	2749	2750	2751	2752	2753	2754	2755	2756	2757	2758	2759	2760	2761	2762	2763	2764	2765	2766	2767	2768	2769	2770	2771	2772	2773	2774	2775	2776	2777	2778	2779	2780	2781	2782	2783	2784	2785	2786	2787	2788	2789	2790	2791	2792	2793	2794	2795	2796	2797	2798	2799	2800	2801	2802	2803	2804	2805	2806	2807	2808	2809	2810	2811	2812	2813	2814	2815	2816	2817	2818	2819	2820	2821	2822	2823	2824	2825	2826	2827	2828	2829	2830	2831	2832	2833	2834	2835	2836	2837	2838	2839	2840	2841	2842	2843	2844	2845	2846	2847	2848	2849	2850	2851	2852	2853	2854	2855	2856	2857	2858	2859	2860	2861	2862	2863	2864	2865	2866	2867	2868	2869	2870	2871	2872	2873	2874	2875	2876	2877	2878	2879	2880	2881	2882	2883	2884	2885	2886	2887	2888	2889	2890	2891	2892	2893	2894	2895	2896	2897	2898	2899	2900	2901	2902	2903	2904	2905	2906	2907	2908	2909	2910	2911	2912	2913	2914	2915	2916	2917	2918	2919	2920	2921	2922	2923	2924	2925	2926	2927	2928	2929	2930	2931	2932	2933	2934	2935	2936	2937	2938	2939	2940	2941	2942	2943	2944	2945	2946	2947	2948	2949	2950	2951	2952	2953	2954	2955	2956	2957	2958	2959	2960	2961	2962	2963	2964	2965	2966	2967	2968	2969	2970	2971	2972	2973	2974	2975	2976	2977	2978	2979	2980	2981	2982	2983	2984	2985	2986	2987	2988	2989	2990	2991	2992	2993	2994	2995	2996	2997	2998	2999	3000

No.	Kategori	Sub-kategori	Keterangan	Kategori: ...						Kategori: ...			Total	Keterangan	
						
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50





PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jend. A. Yani Nomor 16 Mojokerto, Kode Pos 61318 Jawa Timur
Telp. (0321) 321472 Fax. (0321) 327373
www.mojokertokab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR 188.45/ 32 /KEP/416-000/2023
TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung persiapan penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 125 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Tim Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG TIM PENYUSUN RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Kerja;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait dalam rangka kegiatan Penyusunan Rencana Kerja;
 - c. melaksanakan kegiatan penyusunan Rencana Kerja sesuai dengan tata cara dan tahapan sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Rencana Kerja;

- e. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data hasil pelaksanaan pembangunan/musyawaharah perencanaan pembangunan Rencana Kerja;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Bupati.

KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah ini sebagai dasar pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah terhitung sejak bulan Januari 2023.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 9 Mei 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO,**



TEGUH GUNARKO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR 188.45/32 /KEP/416-000/2023
TANGGAL 9 Mei 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1	2	3
1.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto
2.	Pembina	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto
3.	Ketua	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
4.	Wakil Ketua	Perencana Ahli Muda pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
5.	Sekretaris	Perencana Ahli Muda pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
6.	Anggota :	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto b. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto c. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto d. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto e. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto f. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto g. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto h. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto i. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto j. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto k. Arsiparis Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto l. Perencana Ahli Muda pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

1	2	3
		<p>m. Arsiparis Ahli Muda pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto</p> <p>n. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto</p> <p>o. Pranata Humas Ahli Muda pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto</p> <p>p. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto</p> <p>q. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto</p> <p>r. Perencana Ahli Muda pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto</p>

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO,**



TEGUH GUNARKO