

**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2025 – 2029**

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, berkat karunia-Nya sehingga dapat menyusun Dokumen Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025 – 2029 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.

Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 bertujuan untuk menyelaraskan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah dengan arah kebijakan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah periode Renstra Tahun 2025–2029 sebagai dokumen perencanaan dan evaluasi yang akan dijadikan acuan dan pedoman pelaksanaan bagi semua unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah secara akuntabel yang berorientasi pada peningkatan kinerja serta keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan secara optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang lebih baik dan terukur.

Mojokerto, September 2025

Sekretaris Daerah

Teguh Gunarko

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	5
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH	10
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	10
2.1.1 Tugas dan Fungsi	10
2.1.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	25
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	26
2.2.1 Sumber Daya Manusia	26
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	27
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	36
2.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan	37
2.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah	38
2.7 Kerjasama Perangkat Daerah	39
2.8 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	41
2.9 Isu – isu Strategis	42
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	48
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah	48
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah	48
3.3 Strategi Perangkat Daerah	52
3.4 Penahapan Pembangunan Perangkat Daerah	55
3.5 Arah Kebijakan Perangkat Daerah	57

BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	60
4.1	Identifikasi Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat Daerah	60
4.2	Kegiatan dan Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	81
4.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah	82
BAB V	PENUTUP	84
LAMPIRAN		

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 - 2029 disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 - 2029 digunakan sebagai pedoman, acuan dan tolak ukur penyelarasan dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah selama periode waktu Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Dalam mewujudkan dan mencapai target dan indikator-indikator yang telah ditetapkan banyak ditemui tantangan serta kendala baik dari dalam maupun dari luar penyelenggara pemerintahan. Oleh karena itu diperlukan komitmen yang tinggi dan dukungan dari pihak terkait terutama para pemangku kebijakan agar keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dapat tercapai dan dinikmati dengan meningkatnya Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto yang sehat, cerdas, terampil dan produktif yang dilandasi nilai – nilai keimanan dan ketaqwaan, meningkatnya kemandirian dan pemerataan ekonomi yang berdimensi kerakyatan, serta mewujudnya tata kelola pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih dan transparan .

Mojokerto, September 2025

Sekretaris Daerah

Teguh Gunarko

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, berkat karunia-Nya sehingga dapat menyusun Dokumen Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025 – 2029 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.

Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 bertujuan untuk menyelaraskan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah dengan arah kebijakan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Rancangan Akhir Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah periode Renstra Tahun 2025–2029 sebagai dokumen perencanaan dan evaluasi yang akan dijadikan acuan dan pedoman pelaksanaan bagi semua unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah secara akuntabel yang berorientasi pada peningkatan kinerja serta keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan secara optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang lebih baik dan terukur.

Mojokerto, September 2025

 Sekretaris Daerah 

 Teguh Gunarko

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategi (Renstra) Perangkat Daerah (PD) adalah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk masa periode 5 (lima) Tahun, Renstra merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana Strategis Sekretariat Daerah adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun yang dihasilkan melalui suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai mulai tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Adapun proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah meliputi Penyusunan Rancangan Awal Renstra, Penyusunan Rancangan Renstra, Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah dan perumusan akhir Renstra dan penetapan Renstra yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program dan kegiatan, serta pagu dana indikatif berikut sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berpedoman kepada RPJMD dan Rencana Strategis (Renstra) 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.

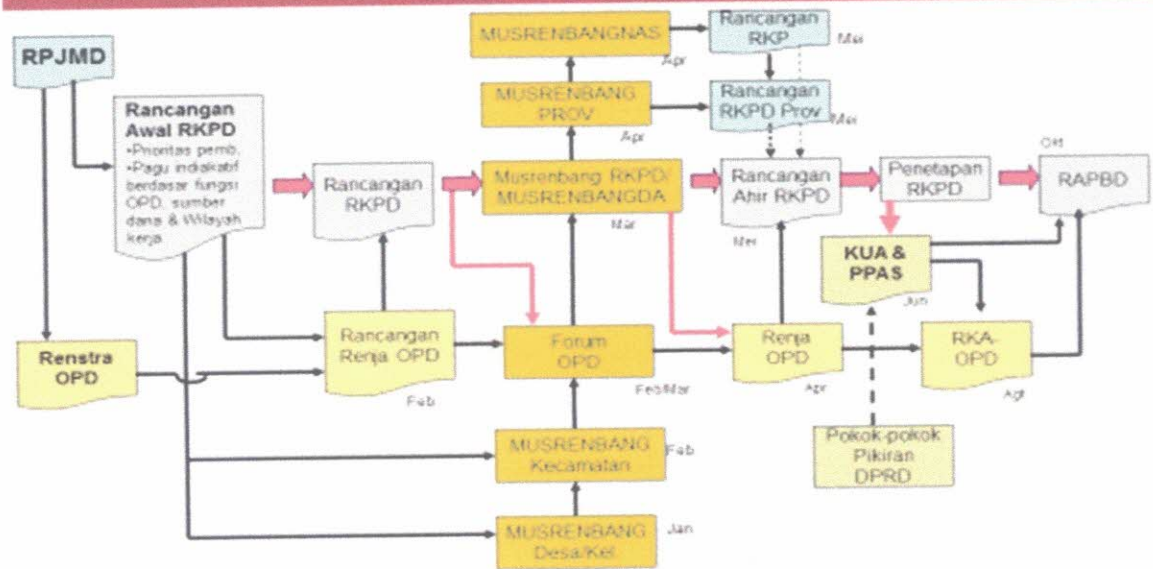
Selain mempedomani Rancangan RPJMD Kabupaten Mojokerto, dokumen Renstra Sekretariat Daerah juga mengacu pada dokumen perencanaan pada level nasional dan provinsi dalam rangka menjaga keselarasan perencanaan pembangunan dari level pemerintah pusat hingga perangkat daerah di pemerintah daerah. Pada Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2025-2029 ditetapkan bahwa arah kebijakan yang diusung adalah

“Perkuatan Pondasi Transformasi Sosial, Ekonomi, Tata Kelola, Supremasi Hukum, Stabilitas, Kepemimpinan Indonesia, serta Ketahanan Sosial Budaya dan Ekologi.” Arah Kebijakan tersebut sesuai dengan pentahapan perencanaan pembangunan Nasional yang merupakan periode pertama dari RPJPN Tahun 2025-2045, sehingga perencanaan pembangunan pada periode 2025-2029 menjadi sangat strategis karena merupakan periode awal dalam pencapaian Cita-cita mulia Indonesia Emas pada tahun 2045.

Selaras dengan arah kebijakan pada level Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur juga merumuskan arah kebijakan “Perkuatan Pondasi Transformasi Jawa Timur pada aspek sosial dalam menunjang SDM berkelanjutan; ekonomi daerah yang berkelanjutan; tata Kelola Pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik inovatif; pemantapan stabilitas, demokrasi dan ketentraman dan Ketertiban umum serta perlindungan masyarakat (trantibumlinmas) daerah; dan pemantapan ketahanan sosial budaya dan ekologi.” Arah Kebijakan perencanaan pembangunan tersebut kemudian diterjemahkan dan dirumuskan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Mojokerto dalam menyusun Rancangan RPJMD 2025-2029 dengan arah kebijakan “Perkuatan Pondasi Transformasi Kabupaten Mojokerto di Jawa Timur melalui transformasi sosial, ketahanan sosial budaya dan ekologi, serta peningkatan SDM berkualitas; transformasi dan pembangunan ekonomi yang berkualitas; transformasi tata Kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang berdedikasi tinggi; mewujudkan keamanan daerah tangguh dan demokrasi substansial; serta mewujudkan, ketahanan sosial budaya dan ekologi.”

Sedangkan keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dengan dokumen perencanaan tersebut dapat dilihat pada bagan sebagai berikut :

Proses Perencanaan dan Penganggaran Tahunan



Berdasarkan bagan di atas dapat dideskripsikan sebagaimana pola perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kabupaten Mojokerto. RPJPD Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2045 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya. Oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan sasaran pokok pembangunan jangka panjang. Adapun RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari sasaran pembangunan jangka panjang, RPJMD Kabupaten Mojokerto akan dijabarkan di dalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah bagian integral dari RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 - 2029 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. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2025-2029
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah ;
9. 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;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas 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;
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 - 2045;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto
15. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
16. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 33 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
17. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 188.45/15/KEP/416-000/2025 tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 – 2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029 adalah :

1. Menjadikan arah kebijakan RPJMN 2025-2029 dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2025-2029 salah satu pedoman dalam upaya penyelarasan. Selain itu juga menjadikan pedoman RPJMD Provinsi Jawa Timur 2025-2029
2. Menyesuaikan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto terhadap Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 33 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas 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;
2. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personel Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam pelayanan kepada masyarakat;

3. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan rencana kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam mengoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan penyelenggaraan dan pembangunan pemerintah daerah serta mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan PD lingkup Pemerintah Kabupaten Mojokerto terutama terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
4. Sebagai kerangka dasar dalam meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah guna menunjang pencapaian target kinerja pembangunan daerah terutama pada penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang bersifat tahunan serta menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antar perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029 ini adalah:

- 1 Keselarasan tujuan dan sasaran serta indikator Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto terhadap Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 33 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- 2 Keselarasan indikator sub. kegiatan dan target sub kegiatan sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas 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;
- 3 Tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah guna 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;
- 4 Menjadi pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) bagi unit kerja di bawah lingkungan Pemerintah Daerah;

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029 berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah terdiri atas :

Bab I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian tentang gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra PD Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi dan nilai strategis Renstra PD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra PD 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi masing-masing BAB dalam Renstra PD 2025-2029.

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang

masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah kepala Perangkat Daerah.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah. Penyajian Hasil Evaluasi Capaian Pelaksanaan Urusan yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah 5 (lima) tahun terakhir diutamakan berkaitan dengan capaian IKU dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang disajikan dalam bentuk table, grafik dan gambar agar dinarasikan kesimpulan datanya.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap sasaran layanan dari kinerja yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah

2.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Pada Bagian ini disebutkan mitra dari perangkat daerah dalam melaksanakan dan mendukung kinerja layanan dapat terlaksana dengan baik

2.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja

Bagian ini mengemukakan apa peran BUMD dalam kinerja layanan Perangkat Daerah

2.7 Kerjasama Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan kerjasama perangkat daerah yang mendukung kinerja layanan

2.8 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan permasalahan yang menghambat kinerja layanan Perangkat Daerah

2.9 Isu – isu Strategis

Pada Bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu Strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

Bab III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah

Pada Bagian ini merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu yang ditentukan dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah

3.3 Strategi Perangkat Daerah

3.4 Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Identifikasi Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat Daerah

Pada Bagian ini dikemukakan program, kegiatan dan subkegiatan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya. Penyajian Kinerja Perangkat Daerah dimulai dari tahun 2025 hingga tahun 2030 sebagai upaya menjaga kesinambungan perencanaan Perangkat Daerah yaitu pijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2030

4.2 Kegiatan dan Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

BAB V. PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto merupakan pembantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah. Adapun dasar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah mengacu pada 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 dan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Adapun uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah sebagai berikut :

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto 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 Sekretaris Daerah , 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 Sekretaris Daerah, 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 Sekretaris Daerah, 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) Bagian 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 di bidang 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 di bidang 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 Sekretaris Daerah 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 Sekretaris Daerah 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 Sekretaris Daerah 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 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 di bidang 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 Sekretaris Daerah

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah 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 di bidang 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 di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyelenggaraan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang 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 di bidang 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 Sekretaris Daerah 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 Sekretaris Daerah 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 Sekretaris Daerah 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 Sekretaris Daerah.

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 mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah 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 Sekretaris Daerah 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 Sekretaris Daerah 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 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 Sekretaris Daerah 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 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 keahilannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibentuk sub koordinator.

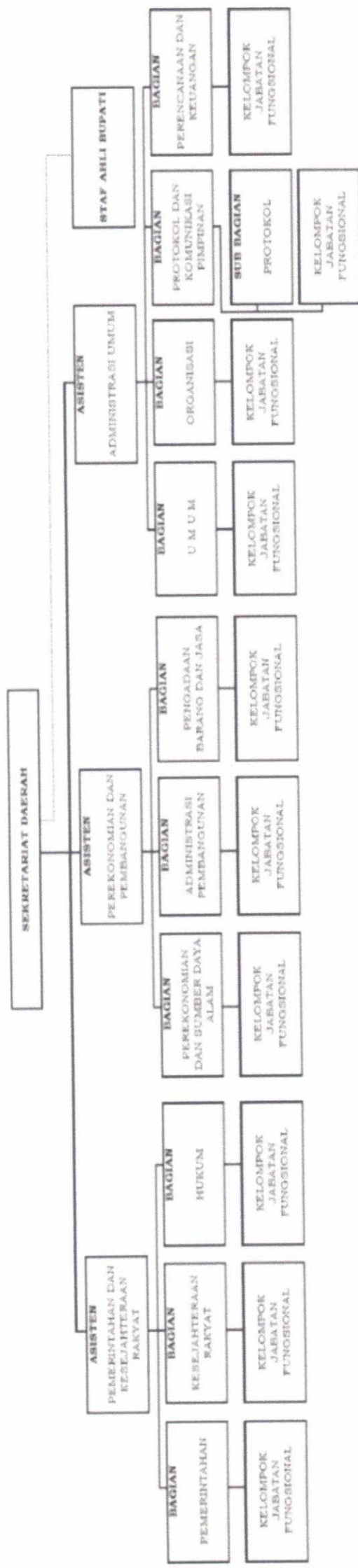
TATA KERJA

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian Sekretariat Daerah, 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 Sekretariat Daerah 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 Sekretariat Daerah dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

2.1.2 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**



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan unsur dinamisator yang terpenting dalam suatu organisasi. Sebagai upaya dalam penyelenggaraan pemerintah dalam bidang kebijakan dan pembinaan administrasi pada masa yang akan datang maka diperlukan sumber daya manusia yang mencukupi secara kuantitas maupun kualitas sesuai dengan gender dapat digambarkan sebagaimana daftar tabel sebagai berikut :

**Jumlah ASN Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Sesuai Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin (Gender) Tahun 2025**

Tabel 2.1
Data Kepegawaian Sekretariat Daerah

No	Bagian / Unit Kerja	Pendidikan Formal														Jml	
		SD		SLTP		SLTA		Dipl.		S1		S2		S3			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Sekretaris Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
2	Staf Ahli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	2	1
3	Asisten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	2	1
4	Bagian Pemerintahan	0	0	0	0	1	1	1	0	2	2	1	2	0	0	5	5
5	Bagian Hukum	0	0	0	0	1	0	0	0	6	3	3	0	0	0	10	3
6	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	0	0	0	0	1	0	0	0	2	4	1	2	0	0	4	6
7	Bagian Administrasi Pembangunan	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	1	0	0	5	3
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	0	0	0	0	1	0	2	1	8	12	0	3	0	0	11	16
9	Bagian Umum	0	1	1	0	10	2	1	1	3	7	0	4	0	0	15	15
10	Bagian Organisasi	0	0	0	0	1	0	0	1	2	4	0	2	0	0	3	7
11	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	0	0	0	0	0	0	3	1	2	6	0	0	0	0	5	7
12	Bagian Perencanaan dan Keuangan	0	0	0	0	2	1	0	2	1	4	1	2	0	0	4	9
13	Bagian Kesejahteraan Rakyat	0	0	0	0	2	1	0	0	2	1	2	0	0	0	6	2
	Jumlah	0	1	1	0	19	5	7	6	33	45	12	18	1	0	73	75

Dari data tabel di atas dapat disampaikan bahwa jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sejumlah 148 orang, dilihat dari jenis kelamin (gender) perbandingan jumlah pegawai laki – laki sebanyak 73 orang dan jumlah pegawai perempuan sebanyak 75 orang, maka persentase pegawai perempuan di Sekretariat Daerah Kab. Mojokerto Tahun 2025 melebihi dari persentase pegawai laki-laki di Sekretariat Daerah Kab. Mojokerto.

Sedangkan peralatan dan perlengkapan kantor yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dapat dilihat pada tabel daftar inventaris Sekretariat Daerah berikut :

Tabel 2.2

Daftar Inventaris Sekretariat Daerah

No	Sarana Prasana Kantor	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan Roda Empat / Bus	5	Unit
2	Kendaraan Ruda Empat / Truk	5	Unit
3	Kendaraan Roda Empat / Pick Up	2	Unit
4	Kendaraan Roda Empat / Box	2	Unit
5	Kendaraan Roda Empat	37	Unit
6	Kendaraan Roda Dua	52	Unit
7	Barang Inventaris Lainnya	1687	Unit
8	Gedung	7	Unit

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto merupakan penjabaran dan menggambarkan tingkat capaian kinerja perangkat Daerah berdasarkan sasaran / target Renstra Perangkat Daerah periode tahun sebelumnya. Pada Renstra Periode 2021-2026, Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto melaksanakan reviu Renstra pada akhir tahun 2023 yang mengakibatkan adanya perubahan pada sasaran strategis beserta indikator kinerja sarannya. Adapun Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2020 – 2024 sesuai dengan tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dari Renstra Induk ke Reviu Renstra disampaikan pada tabel berikut :

Tabel 2.3 (Tabel T-C.23 dalam Lampiran Permendagri No. 86 Tahun 2017)

Pencapaian Kinerja Layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2024

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah		Target NSPK	Target IKK	SPM	Target Indikator Lainnya	Realisasi 2020	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-			Realisasi Capaian Tahun Ke-				Pengampu					
	TUJUAN	SASARAN						INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023	Tahun 2024			
																		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
1	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat serta Kesejahteraan Rakyat																			
Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang mempunyai kerukunan umat beragama tinggi																				
RENSTRA INDUK																				
	Meningkatnya Pembinaan Pendidikan dan Mental Spiritual Yang Berkepribadian yang Berdaya Tahan Terhadap Globalisasi						69,48	70,68	71,88	73,08	N/A	70,33	72,84	73,51	N/A	99,50	101,34	100,59	N/A	Bagian Kesra
REVU RENSTRA																				
	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Daerah di Bidang Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Ditetapkan						N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100	Bagian Kesra
2	Meningkatkan Kemandirian Ekonomi Berdimensi Kerakyatan Melalui Penguatan Struktur Ekonomi yang Berorientasi pada Perbankan serta Optimalisasi Penerimaan PAD																			
Meningkatnya Pengembangan Jasa Perbankan dan Investasi																				
RENSTRA INDUK																				
	Meningkatnya Pengembangan Kebijakan	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD	1	1	1	1					N/A	-	1,79	2,14	N/A	-	179	214	N/A	Bagian Perencanaan dan SDA

Mewujudkan Integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto

4

Terwujudnya Integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto

RENSTRA INDUK

	Terwujudnya Penguatan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Mojokerto	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	70 (B)	70 (B)	70,5 (BB)	71 (BB)	N/A	64,35	64,91	86,36	86,33	91,93	92,07	122	N/A	Bagian Organisasi
		Nilai Sakip Perangkat Daerah	80.00 (A)	81.00 (A)	81.00 (A)	82.50 (A)	N/A	83,98	85,43	85,74	N/A	103,68	105,47	101,79	N/A	Bagian Perencanaan dan Keuangan

REVIU RENSTRA

	Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan yang Akuntabel	Persentase PD/UKPD dengan Struktur Kelembagaan Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran serta Akuntabel dengan Kategori minimal Baik	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	N/A	100	Bagian Organisasi
		Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	N/A	N/A	N/A	N/A	85.75 (A)	N/A	N/A	N/A	86	N/A	N/A	N/A	100,29	Bagian Perencanaan dan Keuangan

RENSTRA INDUK

	Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan	Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) terhadap LPPD	3.2	3,2	3,2	3,2	N/A	2,53	3,1403	3,2966	N/A	79,06	98,13	103,02	N/A	Bagian Pemerintahan
--	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	------	--------	--------	-----	-------	-------	--------	-----	---------------------

Berdasarkan Tabel 2.3 secara mendetail dapat dijelaskan pencapaian tiap indikator kinerja sebagai berikut:

A. Renstra Induk:

1. Sasaran Strategis : Meningkatnya Pembinaan Pendidikan dan Mental Spiritual Yang Berkepribadian yang Berdaya Tahan Terhadap Globalisasi dengan indikator kinerja Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB) dengan rata-rata rasio capaian tahun 2021-2023 sebesar 100,4%
2. Sasaran Strategis: Meningkatnya Pengembangan Kebijakan Perekonomian dengan indikator kinerja Rasio Laba BUMD Terhadap PAD dengan rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 131%, indikator kinerja Nilai TPID dengan rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 100%, dan indikator kinerja Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian yang ditindaklanjuti / dievaluasi dengan rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 100%.
3. Sasaran Strategis: Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dengan indikator Persentase Belanja Pegawai dengan rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 100%
4. Sasaran Strategis: Terwujudnya Penguatan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto dengan indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dengan rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 101,8% dan indikator kinerja Nilai Sakip Perangkat Daerah rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 103,6%
5. Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan dengan indikator kinerja Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD) terhadap LPPD dengan rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 93,4%
6. Sasaran Strategis: Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dengan indikator kinerja Maturitas UKPBJ dengan rata-rata rasio capaian Tahun 2021-2023 sebesar 100%

B. Reviu Renstra:

1. Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Kebijakan Daerah di Bidang Kesejahteraan Rakyat dengan indikator kinerja Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Ditetapkan dengan capaian kinerja tahun 2024 sebesar 100%
2. Sasaran Strategis: Meningkatnya Rasio Laba BUMD terhadap PAD dengan indikator kinerja Rasio Laba BUMD Terhadap PAD dengan capaian kinerja tahun 2024 sebesar 196%
3. Sasaran Strategis: Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang Responsif dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan capaian kinerja tahun 2024 sebesar 103%
4. Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator kinerja Indeks Pelayanan Publik dengan capaian kinerja tahun 2024 sebesar 115%
5. Sasaran Strategis: Meningkatnya Tata kelola Pemerintahan yang Akuntabel dengan indikator kinerja Persentase PD/UKPD dengan Struktur Kelembagaan Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran serta Akuntabel dengan Kategori minimal Baik capain kinerja tahun 2024 sebesar 100% dan indikator kinerja Nilai SAKIP Sekretariat Daerah capaian kinerja tahun 2024 sebesar 100,29%
6. Sasaran Strategis: Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Akuntabel dengan indikator kinerja Nilai LPPD dengan capaian kinerja tahun 2024 (belum keluar)
7. Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah dengan indikator Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) dengan capaian kinerja tahun 2024 sebesar 200%
8. Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dengan indikator kinerja Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dengan capaian kinerja tahun 2024 sebesar 107%

Capaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2024 didukung dengan alokasi Anggaran yang tepat agar layanan dapat berjalan dengan optimal. Secara umum dan sesuai dengan aspek anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Perangkat Daerah dicapai dengan rata-rata rasio tinggi disampaikan sebagai berikut :

1. Belanja Operasi

Rata-rata rasio antara anggaran dan realisasi Belanja Operasi dalam rentang waktu Tahun 2021-2024 yaitu mencapai 89,52% dengan capaian Rasio pertahunnya di Tahun 2021 76,07%, Tahun 2022 93,41%, Tahun 2023 94,17% dan Tahun 2024 94,45%. Hal tersebut menunjukkan rasion capaian yang meningkat.

2. Belanja Modal

Rata-rata rasio antara anggaran dan realisasi Belanja Modal dalam rentang waktu Tahun 2021-2024 yaitu mencapai 85,35% dengan capaian Rasio pertahunnya di Tahun 2021 69,80%, Tahun 2022 90,65%, Tahun 2023 90,57% dan Tahun 2024 90,38%. Hal tersebut menunjukkan rasion capaian fluktuatif namun masih dalam capaian tinggi

Berikut kami sajikan Anggaran dan Realisasi Pendanaan untuk mendukung kinerja pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2024:

Tabel 2.4 (Tabel T-C.24 dalam Lampiran Permendagri No. 86 Tahun 2017)

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2024

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-1 s/d 4					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-1 s/d 4					RASIO ANTARA ANGGARAN DAN REALISASI PADA TAHUN KE-1 s/d 4				RATA-RATA			
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	ANGGARAN	REALISASI
	2	3	4	5	5	6	7	8	8	9	10	11	11	12	13	13		
BELANJA	81.771.259.795	78.146.856.465	86.059.826.943	78.046.413.579	61.897.886.246	72.757.586.348	80.952.605.553	73.425.348.158	75,70%	93,10%	94,07%	94,08%	89,24%	-0,012				
BELANJA OPERASI	76.957.141.207	69.423.496.291	83.610.846.958	70.985.006.314	58.537.461.756	64.850.177.486	78.734.564.493	67.042.992.452	76,07%	93,41%	94,17%	94,45%	89,52%	-0,015				
Belanja Pegawai	25.257.213.943	22.525.967.815	24.556.005.774	23.895.234.719	19.908.319.842	21.312.588.743	22.086.221.748	22.151.077.302	78,82%	94,61%	89,94%	92,70%	89,02%	-0,015				
Belanja Barang dan Jasa	40.289.927.264	24.472.528.476	23.954.041.184	21.336.146.595	27.219.141.914	21.312.588.743	22.165.142.745	19.650.290.150	67,56%	87,09%	92,53%	92,10%	84,82%	-0,174				
Belanja Hibah	11.410.000.000	22.125.000.000	30.700.800.000	20.757.125.000	11.410.000.000	21.925.000.000	30.600.800.000	20.507.125.000	100,00%	99,10%	99,67%	98,80%	99,39%	0,334				
Belanja Bantuan Sosial	0	300.000.000	4.400.000.000	4.996.500.000	0	300.000.000	3.882.400.000	4.734.500.000	0,00%	100,00%	88,24%	94,76%	70,75%	0,000				
BELANJA MODAL	4.814.118.588	8.723.360.174	2.448.979.985	7.061.407.265	3.360.424.490	7.907.408.862	2.218.041.060	6.382.355.706	69,80%	90,65%	90,57%	90,38%	85,35%	0,659				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	3.255.464.287	5.768.832.485	2.356.211.103	5.297.414.643	1.914.501.640	5.574.367.458	2.129.439.860	4.865.799.000	58,81%	96,63%	90,38%	91,85%	84,42%	0,476				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	952.981.537	2.621.218.689	0	1.763.992.622	928.626.550	2.015.039.804	0	1.516.556.706	97,44%	76,87%	0,00%	85,97%	65,07%	0,000				
Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	478.140.894	0	0	0	391.121.000	0	0	0	81,80%	0,00%	0,00%	0,00%	20,45%	0,000				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	127.531.870	333309000	92.768.882	0	126.175.300	318001600	88.601.200	0	98,94%	95,41%	95,51%	0,00%	72,46%	0,205				

Pada tabel 2.4 data yang tersaji adalah rata-rata capaian realisasi anggaran selama tahun 2021-2024 adalah sebesar 89,24% dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar -0,012% dan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 0,065%. Hal ini menunjukkan bahwa selain terjadi efisiensi anggaran, juga menunjukkan bahwa perencanaan anggaran pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto serta pemanfaatan anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan pencapaian kinerja sudah optimal.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Sekretariat Daerah (Setda) sebagai unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah, yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah (Sekda). Setda bertanggung jawab membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan perangkat daerah, serta memberikan pelayanan administrasi. Dalam periode 2025–2029, Sekretariat Daerah akan memperkuat perannya sebagai penghubung antara penyusunan kebijakan dan koordinasi antar perangkat daerah, dengan fokus pada pelayanan administrasi yang responsif terhadap kebutuhan pemangku kepentingan. Upaya ini sebagai bentuk langkah nyata dalam mengawal arah kebijakan dan prioritas pembangunan daerah yang telah ditetapkan pada periode 2025-2029.

Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto melayani berbagai kelompok sasaran yang dapat dikategorikan sebagai berikut:

Tabel 2.5 Tabel Kelompok Sasaran Pelayanan

BAGIAN	KELOMPOK SASARAN PELAYANAN
Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Kepala/Wakil Kepala Daerah Dan Seluruh Bagian Sekretariat Daerah
Bagian Pemerintahan	Kepala/Wakil Kepala Daerah, Perangkat Daerah, Forkopimda
Bagian Organisasi	Perangkat Daerah
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Perangkat Daerah dan BUMD
Bagian Umum	Kepala/Wakil Kepala Daerah, Perangkat Daerah, Forkopimda, LSM, Masyarakat
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kepala/Wakil Kepala Daerah,
Bagian Kesejahteraan Rakyat	Perangkat Daerah, Lembaga Keagamaan, LSM dan Masyarakat
Bagian Hukum	Kepala/Wakil Kepala Daerah, Perangkat Daerah dan Masyarakat
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Perangkat Daerah
Bagian Administrasi Pembangunan	Perangkat Daerah, Pemerintah Desa

2.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Pelayanan yang optimal tidak terlepas dari hasil kerjasama dari segala unsur termasuk kemitraan. Sekretariat Daerah dimana untuk melakukan pelayanan tidak dapat dilakukan secara mandiri dan diperlukan pihak lain untuk melakukan kerjasama untuk terlaksananya pelayanan yang dibutuhkan.

Berikut adalah daftar Mitra Perangkat Daerah di Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto berdasarkan pelayanan yang dilaksanakan:

Tabel 2.6 Tabel Mitra Perangkat Daerah

BAGIAN	
Bagian Perencanaan Dan Keuangan	Rekanan/Penyedia di bidang Cetak dan Penggandaan, Bahan Material Maupun Pakaian Dinas
Bagian Pemerintahan	Topografi Kodam V/Brawijaya, Badan Informasi Geospasial (BIG), Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Prop. Jatim, Ditjen Bina Administrasi Kewilayahan Kemendagri, Ditjen Pembangunan Daerah Kemendagri
Bagian Organisasi	Biro Organisasi Provinsi Jawa Timur, Ombudsman, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Dalam Negeri
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Tim Ahli, Biro Perekonomian Provinsi Jawa Timur, BPS, BULOG, KPPN Mojokerto, anggota TPID Kabupaten Mojokerto, KADIN Kabupaten Mojokerto, Forkopimda dan BI perwakilan Jatim, OJK, Anggota TPAKD Kabupaten Mojokerto, BPJS Ketenagakerjaan, Bea Cukai dan Kemenkeu, Kemenparekraf, Dinkop, Disporabudpar, Bapenda, Biro Perekonomian, PT. Pertamina dan Disperindag
Bagian Umum	Rekanan/Penyedia di bidang Penyediaan Peralatan Kantor, Pemeliharaan

	Kendaraan dan Mesin Kantor, Sarana Prasarana Gedung Kantor
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Polres Mojokerto dan Polresta Mojokerto
Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kementrian Agama, Dinas Pendidikan Provinsi Jatim, Dinas Pendidikan Mojokerto, Dinas Sosial Mojokerto, DPRD Kab. Mojokerto
Bagian Hukum	Biro Hukum Provinsi Jatim, Kemenkumham, LBH
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	LKPP, Penyedia/Rekanan
Bagian Administrasi Pembangunan	Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Jawa Timur, Biro Hukum Provinsi Jatim, Kemenkumham

2.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

Badan usaha milik daerah (BUMD) adalah perusahaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah. BUMD merupakan organisasi yang memiliki status korporat yang independen, dipimpin oleh dewan direksi yang ditunjuk oleh pejabat pemerintah daerah dengan kepemilikan mayoritas publik. Banyak BUMD yang beroperasi dengan retribusi yang membuatnya berbeda dengan pajak dari lembaga pemerintahan. BUMD berbeda dengan birokrasi pemerintahan daerah terkait pendanaan, biaya transaksi, hak-hak pekerja, pengawasan keuangan, izin untuk beroperasi di luar yurisdiksinya, dan terkadang dalam keadaan tertentu.

Dampak dan pengaruh dari BUMD dapat berbeda dengan badan usaha milik negara (BUMN). Korporatisasi dari suatu badan layanan umum dapat dimanfaatkan secara lokal daripada nasional sebagai cara melayani publik secara hibrid dan fleksibel seperti kemitraan publikswasta dan kerja sama antarpemerintahan daerah. BUMD dapat mengenakan retribusi. Pengaruhnya dapat berbeda karena keahlian regulator dan kapasitas kontrak yang rendah untuk pemerintah daerah, dan nilai ekonomi yang tinggi.

Daftar BUMD yang bekerja sama dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto:

1. Bank Jatim

2. BPR Majatama

3. Perumdam

Pelaksanaan kerjasama tersebut menjadi bentuk dukungan PAD dalam hal pembagian laba pendapatan yang dimasukkan ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Kabupaten Mojokerto dengan pengampu Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam kemudian dilaporkan oleh Bendahara Penerimaan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang ada di Bagian Perencanaan dan Keuangan melalui SIPD Penatausahaan.

2.7 Kerjasama Perangkat Daerah

Kerjasama Perangkat Daerah tidak terlepas dari peran Sekretariat Daerah dalam pelayanan administrasi maupun penyusunan kebijakan yang ada. Peran penting tersebut dilaksanakan dalam memfasilitasi dan mengelola kerja sama daerah, baik kerja sama antar-daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi, kerja sama lintas provinsi, maupun kerja sama daerah dengan pihak ketiga sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah. Berikut adalah inventarisasi MoU Kabupaten Mojokerto yang bidang dan urusannya diampu oleh Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 2021-2025:

Tabel 2.7 Tabel Kerjasama Perangkat Daerah

No.	Nomor MoU	TENTANG	TGL DITETAPKAN	SKPD PENGUSUL	SKPD YANG MENANGANI URUSAN
1.	10 Tahun 2021	Keputusan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Mojokerto dan Universitas Brawijaya tentang Pendidikan Penelitian kepada Masyarakat serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia	1 Maret 2021	B. Hukum	Bapenda Bagian perekonomian
2.	30 Tahun 2021	Keputusan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Mojokerto dan Topografi Komando Daerah Militer V/ Brawijaya tentang Penegasan Batas Desa dan Kecamatan di Kabupaten Mojokerto	1 Juli 2021	B. Adm. Pemerintahan	Bagian Pemerintahan
3.	35 Tahun 2021	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Jombang dan Pemerintah Kabupaten Mojokerto tentang Kerja Sama Antar Daerah	16 September 2021	B. Adm. Pemerintahan	Bagian Pemerintahan
4.	8 Tahun 2022	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Mojokerto dan Kejaksaan Negeri Kabupaten Mojokerto tentang Penanganan Masalah Hukum Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara	9 Maret 2022	B. Pemerintahan	Bapenda Bagian Hukum
5.	41 Tahun 2022	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Pemerintah Kabupaten Gresik, Pemerintah Kabupaten Mojokerto, Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, Pemerintah Kabupaten Lamongan, Pemerintah Kota Mojokerto tentang Kerjasama Pengelolaan Sampah Regional di Kawasan Gerbangkertosusila	12 September 2022	B. Adm. Pemerintahan	Bagian Pemerintahan
6.	47 Tahun 2022	Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pengembangan Potensi Daerah		B. Adm. Pemerintahan	Bagian Pemerintahan
7.	49 Tahun 2022	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Gresik, Pemerintah Kabupaten Jombang, Pemerintah Kabupaten Blora, Pemerintah Kabupaten Tuban, Pemerintah Kabupaten Rembang, Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, Pemerintah Kabupaten Mojokerto, Pemerintah Kota Mojokerto, Pemerintah Kabupaten Ngawi, Pemerintah Kabupaten Lamongan, Pemerintah Kabupaten Nganjuk tentang Kerjasama antar Daerah	20 Oktober 2022	B. Adm. Pemerintahan	Bagian Pemerintahan
8.	11 Tahun 2023	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Mojokerto dan Universitas Islam Mojopahit tentang Peningkatan Pembangunan Daerah dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia melalui Tridharma Perguruan Tinggi	4 April 2023	B. Pemerintahan	Bagian Kesra
9.	27 Tahun 2023	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Mojokerto dan Institut Agama Islam Uluwiyah Mojokerto tentang Peningkatan Pembangunan Daerah melalui Tridharma Perguruan Tinggi	12 Juli 2023	B. Pemerintahan	Bagian Kesra
10.	38 Tahun 2023	Keputusan Bersama antara Bupati Gresik, Bupati Jombang, Bupati Blora, Bupati Tuban, Bupati Rembang, Bupati Bojonegoro, Bupati Mojokerto, Walikota Mojokerto, Bupati Ngawi, Bupati Lamongan, Bupati Nganjuk	7 Oktober 2023	B. Adm. Pemerintahan	Bagian Pemerintahan

2.8 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dihadapkan pada dinamika yang ada di lapangan. Diperlukan analisis terkait permasalahan yang menjadi kendala kinerja pelayanan pada tahun-tahun sebelumnya. Dengan mengetahui permasalahan yang kerap muncul, diharapkan strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dirumuskan mampu mengatasi permasalahan tersebut serta dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Identifikasi permasalahan yang lebih mendalam dapat dilakukan dengan bukan sekadar menyusun daftar masalah, tetapi membangun pemahaman sistemik atas hambatan pelayanan, guna merumuskan strategi yang tepat sasaran dan berdampak langsung terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat Mojokerto.

Tabel 2.8 (Tabel T-B.35 dalam Lampiran Permendagri No. 86 Tahun 2017)
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No.	Masalah Utama	Gejala yang Terlihat (Symptom)	Akar Permasalahan (Root Cause)
1	2	3	4
1	Belum optimalnya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan birokrasi belum optimal terlaksana 2. Layanan akuntabilitas belum maksimal 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sarana dan prasarana kinerja pelayanan belum memadai 4. Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa belum maksimal sesuai dengan perencanaan pengadaan yang telah ditetapkan serta data pengadaan barang / jasa tidak dapat disajikan secara utuh pada setiap tahapan pengadaan barang / jasa 5. Kurangnya pemahaman SKPD pemrakarsa produk hukum daerah terhadap prosedur pembentukan dan teknis penyusunan; peraturan perundang-undangan 6. Kurangnya sarana dan prasarana untuk pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) 7. Masih terbatasnya kuantitas SDM yang ada untuk melaksanakan kinerja layanan 8. Adanya keterbatasan kapabilitas SDM di bidang akuntabilitas kinerja 9. Masih belum terintegrasinya Sistem AKIP dengan sistem perencanaan nasional dan sistem penganggaran 10. Belum optimalnya kesesuaian kondisi pemenuhan Anjab dan ABK dengan penugasan yang ada di lapangan 11. Layanan Keprotokolan masih belum optimal dikarenakan adanya beberapa dinamika di lapangan yang diluar kendali 12. Regulasi pemerintah pusat (kemekeu dan kemendagri) terkait DBHCHT yang tidak konsisten 13. Sulitnya menentukan Data penerima manfaat bansos insentif guru TPQ 14. Banyak pengelola Manajemen Pondok Pesantren yang masih tradisional atau belum sesuai dengan Perda tentang fasilitasi pesantren

2.9 Isu-Isu Strategis Perangkat 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. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah di masa datang. 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.

Sekretariat Daerah merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah. Oleh karenanya 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. Dalam pelaksanaan tersebut, tidak dapat dilepaskan dari arah pembangunan provinsi dan nasional untuk memastikan kesinambungan pembangunan yang terstruktur, terarah, berkelanjutan dan tetap relevan ditengah dinamika global. Salah satunya dengan Komitmen Indonesia terhadap Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*), Kesepakatan Paris (*Paris Agreement*) untuk pengendalian perubahan iklim, serta dinamika global seperti disrupsi teknologi, transisi energi, dan krisis pangan menjadikan proses perencanaan daerah harus lebih responsif dan antisipatif.

Sebagaimana juga di tingkat nasional, RPJPN 2025-2045 dan RPJMN 2025-2029 menetapkan fokus agenda besar Indonesia Emas 2045 yaitu:

1. Transformasi Sosial: Mencakup peningkatan kualitas sumber daya manusia, pemerataan pembangunan, dan penguatan ketahanan sosial budaya.
2. Transformasi Ekonomi: Meliputi industrialisasi berbasis hilirisasi, peningkatan produktivitas, dan daya saing ekonomi.

3. Transformasi Tata Kelola: Termasuk reformasi birokrasi, penguatan supremasi hukum, dan peningkatan efektivitas pemerintahan.
4. Pembangunan Wilayah: Meliputi pembangunan infrastruktur, pengembangan kawasan strategis, dan pemerataan pembangunan antar wilayah.
5. Ketahanan Nasional: Meliputi penguatan pertahanan dan keamanan, diplomasi yang efektif, serta ketahanan terhadap berbagai tantangan global.
6. Pembangunan Berkelanjutan: Memastikan pembangunan yang seimbang antara ekonomi, sosial, dan lingkungan.

Kabupaten Mojokerto sebagai bagian dari struktur kewilayahan nasional harus mampu menyelaraskan strategi pembangunannya dengan prioritas nasional tersebut, terutama bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dengan memaksimalkan transformasi tata kelola sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Selain itu dalam RPJPD Jawa Timur 2025-2045 Visi RPJPD 2025-2045 Provinsi Jawa Timur yaitu “Jawa Timur Berakhlak, Maju, Mendunia dan Berkelanjutan”. Adapun realisasi dari visi ini diturunkan kedalam 8 Misi RPJPD 2025-2045 Jawa Timur, meliputi:

1. Mewujudkan Transformasi Sosial dalam Menunjang SDM Berkelanjutan
2. Mewujudkan Transformasi Ekonomi Daerah yang Berkelanjutan
3. Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif
4. Mewujudkan Keamanan Daerah Tangguh, Demokrasi Substansial dan Stabilitas Ekonomi
5. Memantapkan Ketahanan Sosial Budaya dan Ekologi
6. Memantapkan Pembangunan Kewilayahan yang Mendorong Titik Pertumbuhan Ekonomi Baru dan Memperkuat Pemerataan Pembangunan Melalui Konektivitas Antar Wilayah
7. Mewujudkan Pemenuhan Sarana dan Prasarana yang Berkualitas dan Ramah Lingkungan
8. Mewujudkan Kesyukuran Pembangunan

Selanjutnya dalam Visi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Mojokerto sesuai Visi Bupati terpilih untuk periode Tahun 2025 – 2029 adalah:

“ Terwujudnya Kabupaten Mojokerto Yang Lebih Maju, Adil Dan Makmur”

Visi tersebut mengandung makna “**lebih**” bahwa pada kepemimpinan Bupati Periode Tahun 2025 – 2029 dengan SEMANGAT PERUBAHAN berupaya agar Kabupaten Mojokerto lebih baik pada masa pengabdian 5 tahun kedepan.

- **Lebih Maju** dimaksudkan pencapaian kondisi sosial ekonomi baik makro maupun mikro yang lebih baik sehingga mampu berdaya saing sampai pada tingkatan global.
- **Lebih Adil** dalam visi pembangunan ini adalah pemerataan peran yang berorientasi pada penyediaan kesempatan yang berimbang baik sebagai obyek maupun sebagai subyek pembangunan serta pemerataan pemanfaatan hasil - hasil pembangunan dalam rangka terwujudnya kesejahteraan masyarakat.
- **Lebih Makmur** merupakan sebuah keinginan untuk lebih bisa mencukupi kebutuhan masyarakat Kabupaten Mojokerto baik bidang pendidikan, kesehatan, sosial, infrastruktur maupun penyediaan sarana prasarana pemerintahan

Komitmen untuk mewujudkan misi yang telah dirumuskan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto merupakan tantangan bagi segenap aparatur di dalam Sekretariat Daerah untuk menunjukkan komitmen yang telah disepakati.

Pernyataan misi yang jelas dan merupakan tonggak perencanaan strategi merupakan landasan kerja yang harus diikuti dan mendukung keseluruhan misi organisasi. Pernyataan misi akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan organisasi, juga merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang dicapai.

Selanjutnya untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud di atas Misi Pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk periode 2025-2029 sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik.
2. Mewujudkan SDM yang tangguh, cerdas, terampil, produktif dan berkarakter melalui peningkatan kualitas Pendidikan dan kesehatan serta menjaga ketentraman masyarakat.
3. Membangun kemandirian ekonomi pada semua tingkatan, koperasi dan UM (Usaha Mikro) serta BUMDesa yang berbasis Masyarakat guna mewujudkan keluarga yang sejahtera.

4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur sesuai kebutuhan di semua sektor untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, pelayanan publik dan mendukung akses sosial, budaya dan pelestarian lingkungan

Adapun dalam rangka untuk menyesuaikan dengan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah sesuai dengan RPJMD Pemerintah Kabupaten Mojokerto, Tujuan Kabupaten Mojokerto yang diemban Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk periode Tahun 2025 - 2029 adalah:

1. Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Transparan, Akuntabel dan Responsif, dengan program kegiatan :
 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota yang didukung kinerja dari Bagian Perencanaan dan Keuangan, Bagian Umum, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dan Bagian Organisasi
 2. Program Perekonomian dan Pembangunan yang didukung kinerja dari Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bagian Administrasi Pembangunan dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 3. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang didukung kinerja dari Bagian Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bagian Hukum

Dengan mempertimbangkan hal tersebut, proyeksi atas isu-isu strategis di masa lima tahun mendatang yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.9 Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah

No	POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
				GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1.	Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan	Belum optimalnya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Kepemimpinan Daerah	SDG 16.6 (Lembaga yang efektif, akuntabel & transparan)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi tata kelola)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif	Peningkatan Birokrasi Kinerja
				SDG 16.6 (Lembaga yang efektif, akuntabel & transparan)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi tata kelola)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif	Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan
				SDG 16.6 (Lembaga yang efektif, akuntabel & transparan)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi tata kelola)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif	Peningkatan Kualitas Laporan Kinerja
				SDG 16.6 (Lembaga yang efektif, akuntabel & transparan)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi tata kelola)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif	Peningkatan Tata Kelola Organisasi

			SDG 16.6 (Lembaga yang efektif, akuntabel & transparan)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi tata kelola)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
			SDG 16.6 (Lembaga yang efektif, akuntabel & transparan)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi tata kelola)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif	Peningkatan Kualitas Kebijakan
			SDGs 8 (Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi ekonomi)	Mewujudkan Transformasi Ekonomi Daerah yang Berkelanjutan	Peningkatan Kinerja TPID
			SDG 16.6 (Lembaga yang efektif, akuntabel & transparan)	Agenda Indonesia Emas 2045 (Transformasi tata kelola)	Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Pelayanan Publik Inovatif	Peningkatan tata kelola pengadaan barang dan jasa

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah.

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

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 strategi. Tujuan tidak harus dinyatakan dengan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai mendatang.

Tujuan strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 mengacu pada upaya pencapaian visi-misi-tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah daerah tahun 2025-2029 dan pemecahan terhadap permasalahan strategis, sehingga kinerja Sekretariat Daerah secara keseluruhan akan berdampak pada keberhasilan pembangunan daerah. Secara umum dilihat dari tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaku unsur staf yang membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif. Maka seluruh misi-tujuan dan sasaran RPJMD menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keberadaan Sekretariat Daerah selaku perangkat daerah.

Pada Renstra 2025-2029, tujuan Sekretariat Daerah yang diambil dari Tujuan Kinerja Bupati yang hendak dicapai adalah “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Transparan, Akuntabel dan Responsif” dengan ruang lingkup pada sasaran strategis yaitu “Meningkatnya kinerja birokrasi” dengan indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah yaitu “Nilai Reformasi Birokrasi General, Nilai SAKIP Perangkat Daerah”

3.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

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 . Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Dalam Sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (target) masing- masing

Berdasarkan Sasaran Strategis Sekretaris Daerah “Meningkatnya kinerja birokrasi” dengan indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah yaitu “Nilai Reformasi Birokrasi General, Nilai Reformasi Birokrasi General, Nilai SAKIP Perangkat Daerah” selanjutnya dirincikan kembali secara spesifik dalam rincian sasaran program untuk dapat mengukur tiap keberhasilan pencapaiannya. Berikut adalah sasaran program Sekretariat Daerah:

1. Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan
2. Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
3. Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah
4. Meningkatnya Kualitas Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik
5. Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah
6. Meningkatnya Kinerja TPID Kabupaten Mojokerto
7. Optimalnya tatakelola pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah

Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA						KET.
				Tahun - 2025	Tahun - 2026	Tahun - 2027	Tahun - 2028	Tahun - 2029	Tahun - 2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah 2. Terwujudnya Penguatan Birokrasi yang Bersih 3. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik 4. Terwujudnya Ketentraman Masyarakat dan Kerukunan Umat Beragama	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Transparan, Akuntabel dan Responsif	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	86,36	86,50	86,85	86,78	86,92	87,06	Kepala Daerah	
	Meningkatnya Kinerja Birokrasi									76,25
		Nilai SAKIP PD	86,11	86,12	86,13	86,14	86,15	86,16	Sekretaris Daerah	
	1) Meningkatkan Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai LPPD	2,62	2,63	2,64	2,65	2,66	2,67	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
	2) Meningkatkan Kualitas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Aspek Pelaporan Kinerja (SAKIP)	12,55	12,75	12,85	12,9	12,95	13	Asisten Administrasi Umum	
	3) Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah	Indeks Kematangan Organisasi	49,5	49,8	50,1	50,2	50,3	50,4	Asisten Administrasi Umum	

3.3 Strategi Perangkat Daerah.

Strategi merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2025 -2029 sebagai dasar Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja. Perencanaan Strategis tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan tapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik dan di dalamnya dapat memperbaiki kinerja, kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, program operasional, dan kegiatan atau aktivitas dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

Strategi ini akan memperjelas makna dan hakekat suatu Rencana Strategis khususnya sasaran tahunan dengan identifikasi rincian yang sifatnya spesifik tentang bagaimana pimpinan harus mengelolanya. Dengan kata lain strategi merupakan terjemahan pemikiran kepada tindakan yang diarahkan pada penyelenggaraan operasional sehari-hari dan seluruh komponen dan unsur organisasi.

Strategi menentukan garis besar atau dasar-dasar pokok pedoman pencapaian tujuan sasaran organisasi, untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi maka strategi memerlukan persepsi dan tekanan khusus dalam bentuk kebijakan. Berikut adalah Strategi Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran kurun waktu lima tahun mendatang:

Tabel 3.2 Strategi Pencapaian Tujuan dan Sasaran

NO	TUJUAN	SASARAN	Isu Strategi	Strategi
1	2	3	4	5
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Transparan, Akuntabel dan Responsif			
		Meningkatnya Kinerja Birokrasi	Peningkatan Kinerja Birokrasi	Optimalisasi Nilai Reformasi Birokrasi General
				Optimalisasi Nilai SAKIP Perangkat Daerah
	1)	Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan	Fasilitasi dan Koordinasi serta monitoring dan evaluasi terkait permasalahan administrasi tata pemerintahan dan kerjasama
	2)	Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Peningkatan Kualitas Laporan Kinerja	Optimalisasi peningkatan aspek pelaporan kinerja dan penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah

			Optimalisasi layanan tata kelola organisasi dalam kelembagaan tepat struktur dan tepat proses
3)	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah	Peningkatan Tata Kelola Organisasi	<p>Optimalisasi layanan tata kelola organisasi dalam kelembagaan tepat struktur dan tepat proses</p> <p>Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana</p> <p>Peningkatan Kualitas Layanan Bagian Perencanaan</p> <p>Peningkatan Kualitas Layanan Bagian Umum</p> <p>Peningkatan Layanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</p> <p>Peningkatan Kualitas Kebijakan Reformasi Hukum</p> <p>Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan</p> <p>Peningkatan Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</p>
4)	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	
5)	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah	Peningkatan Kualitas Kebijakan	
6)	Meningkatnya Kinerja TPID Kabupaten Mojokerto	Peningkatan Kinerja TPID	<p>Fasilitasi dan Koordinasi dalam peningkatan kualitas tata kelola perekonomian</p>
7)	Optimalnya tatakelola pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah	Peningkatan tata kelola pengadaan barang dan jasa	Optimalisasi layanan pengadaan barang dan jasa

3.4 Penahapan Pembangunan Perangkat Daerah.

Penahapan Pembangunan Perangkat Daerah mempertimbangkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan. Strategi yang telah disusun sebelumnya akan diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan fokus tahunan, memastikan bahwa setiap langkah selaras dengan arah kebijakan dan kebutuhan pembangunan. Pada proses penahapan Renstra selama lima tahun ke depan dirancang bukan hanya sebagai siklus tahunan pelaksanaan program, tetapi sebagai peta jalan strategis untuk mendorong keberhasilan transformasi perangkat daerah yang hendak dicapai. Penahapan pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025–2029 merupakan strategi yang dirancang untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan birokrasi secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan. Mengingat kompleksitas tugas Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan, perumusan kebijakan, serta fasilitator pelayanan administrasi kepada kepala daerah, maka pembangunan birokrasi tidak dapat dilakukan secara instan, melainkan harus melalui tahapan yang terencana.

Dengan demikian, penahapan pembangunan Sekretariat Daerah 2025–2029 bukan hanya sekadar rencana teknis, tetapi merupakan instrumen strategis untuk membangun birokrasi yang profesional, efektif, transparan, dan responsif, sehingga mampu mendukung keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah secara menyeluruh. Berikut adalah tabel penahapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto periode tahun 2025-2029:

Tabel 3.3 Penahapan Renstra Peran gkat Daerah

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1) Implementasi dan penguatan dasar reformasi tata kelola pemerintahan di lingkup Sekretariat Daerah	(2) Penguatan koordinasi lintas perangkat daerah untuk mendukung kebijakan pimpinan	(3) Digitalisasi dan Efisiensi proses kinerja birokrasi	(4) Pengembangan inovasi dan reformasi tata kelola birokrasi dengan pemanfaatan teknologi	(5) Konsolidasi hasil dan keberlanjutan kinerja birokrasi Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 5 tahun dan penyusunan desain kinerja Sekretariat Daerah 2030-2034

3.5 Arah Kebijakan Perangkat Daerah.

Hasil rumusan strategi selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan sehingga strategi menjadi lebih spesifik, konkret dan operasional. Kebijakan adalah pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu, pemilihan secara hati-hati dapat mempertajam arti strategi dan menjadi pedoman bagi keputusan-keputusan dalam suatu arah yang mendukung strategi. Agar tujuan Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan dapat tercapai tentunya Sekretariat Daerah telah menyiapkan beberapa langkah-langkah strategi sebagai acuan strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan. Arah kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran untuk kurun waktu lima tahun mendatang sesuai tugas dan fungsi adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.4 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah

Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah
(1) Memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi di Sekretariat Daerah berjalan secara terukur dan konsisten sehingga mampu meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas tata kelola pemerintahan	(2) Penyediaan Tata Kelola Pemerintahan yang berkompeten sebagai penunjang kelembagaan yang tepat fungsi, digitalisasi pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat sipil	(3) Meningkatkan capaian Nilai Reformasi Birokrasi General Sekretariat Daerah 1. Meningkatkan pelaksanaan administrasi pemerintahan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan 2. Optimalisasi pelaksanaan kerja sama daerah yang dilaksanakan 3. Koordinasi pengelolaan batas wilayah dan fasilitasi penetapan batas wilayah 1. Meningkatkan Capaian SAKIP Sekretariat Daerah 2. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan SAKIP Sekretariat Daerah 1. Restrukturisasi Organisasi Perangkat Daerah yang Efektif dan Efisien 2. Peningkatan pelaksanaan evaluasi jabatan dan penyusunan formulasi jabatan yang efektif dan efisien 1. Meningkatkan kinerja dalam fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian dalam pelayanan public dan tata laksana Meningkatkan pelaksanaan layanan bagian perencanaan dan keuangan terhadap pengguna layanan Meningkatkan pelaksanaan layanan bagian umum terhadap pengguna layanan

<p>Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi keprotokolkan, komunikasi pimpinan dan pendokumentasian tugas pimpinan</p>	<p>Meningkatkan koordinasi antara pemerintah daerah dengan kementerian hukum dan HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi serta fasilitasi terhadap produk hukum</p> <p>Meningkatkan kompetensi ASN sebagai perancang peraturan perundang undangan (legal drafter) daerah yang berkualitas</p> <p>Meningkatkan kualitas reregulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang undangan berdasarkan hasil reviu KEMENKUMHAM</p> <p>Penataan Data base peraturan perundang undangan yang sesuai standar yang ditetapkan</p>
<p>Meningkatkan kualitas kebijakan administrasi pembangunan yang dilaksanakan dalam penyusunan program pembangunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan</p>	<p>Meningkatkan kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam fasilitasi pengelolaan bina mental spriritual, capaian kinerja kesejahteraan social dan kesejahteraan masyarakat</p>
<p>1. Meningkatkan pembinaan dalam kegiatan yang mencakup pelaksanaan kebijakan perekonomian untuk kinerja BUMD</p> <p>2. Meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan teknis bidang perekonomian dan SDA</p> <p>3. Meningkatkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perekonomian dan SDA</p>	<p>1. Meningkatkan pemanfaatan sistem pengadaan</p> <p>2. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi Sumber daya manusia yang menangani pengadaan barang dan jasa</p>

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

**4.1. Identifikasi Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Perangkat Daerah
Tahun 2025-2029**

Program dan 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 Perangkat 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 – 2029 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025 – 2029 Kabupaten Mojokerto :

1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota yang diampu :

1.1.1 Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah dengan kegiatan :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:

- a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- b) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- c) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan sub. kegiatan :

- a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- b) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD;
- c) Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD;
- d) Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Penyusunan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
 - b) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD.
 4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya.
 5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - b) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang – undangan;
 - c) Penyediaan Bahan/Material;
 - d) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
 6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan :
 - a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
 7. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b) Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah;
 - c) Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 1.1.2. Bagian Umum Sekretariat Daerah dengan kegiatan :
1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:
 - a) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
 - b) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :

- a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - c) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - d) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e) Fasilitasi Kunjungan Tamu.
3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan :
- a) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - b) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan:
- a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan:
- a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - c) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - e) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - f) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah dengan sub kegiatan:
- a) Pelaksanaan *Medical Check Up* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
7. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah dengan sub kegiatan :
- a) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah;

- a. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah;
 - b. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah.
- 1.1.3 Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dengan kegiatan :
- 1. Kegiatan Penataan Organisasi dengan sub kegiatan:
 - a) Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana;
 - c) Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
 - d) Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - e) Koordinasi dan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- 1.1.4. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah, dengan kegiatan:
- 1. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan sub kegiatan:
 - a) Fasilitasi Keprotokolan;
 - b) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan; dan
 - c) Pendokumentasian Tugas Pimpinan.
- 1.2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :
- 1.2.1 Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan kegiatan :
- 1. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum, dengan sub kegiatan :
 - a) Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah;
 - b) Fasilitasi Bantuan Hukum; dan
 - c) Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.
- 1.2.2 Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah dengan kegiatan :
- 1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, dengan sub kegiatan :
 - a) Penataan Administrasi Pemerintahan;
 - b) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan; dan
 - c) Fasilitasi Pelaksanaan otonomi Daerah.
 - 2. Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah, dengan sub kegiatan
 - a) Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
- 1.2.3 Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan Kegiatan:

2. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, dengan sub. Kegiatan :

- a) Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritula;
- b) Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial; dan
- c) Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat.

1.3. Program Perekonomian dan Pembangunan :

1.3.1 Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah :

1. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan dengan sub kegiatan :

- a) Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan;
- b) Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan;
- c) Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan; dan
- d) Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.3.2 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah :

1. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, dengan sub kegiatan :

- a) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b) Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- c) Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

1.3.3 Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dengan Kegiatan:

1. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, Sub. Kegiatan :

- a) Koordinasi – sinkronisasi, monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD;
- b) Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan energi dan air ;
- c) Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
- d) Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.

2. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam, dengan Sub Kegiatan :

- a) Koordinasi, Sinkronisasi Evaluasi Kebijakan Pertanian, kehutanan, Kelautan dan Perikanan.

Tabel 4.1.1. Identifikasi Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	
1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah 2. Terwujudnya Penguatan Birokrasi yang Bersih 3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik 4. Terwujudnya Ketentrangan Masyarakat dan Kerukunan Umat Beragama	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang berintegritas, transparan, akuntabel dan responsif				Indeks Reformasi Birokrasi (RB)		
		Meningkatnya Kinerja Birokrasi			Nilai RB General		
					Nilai SAKIP Setda		
			Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan		Nilai LPPD	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Kategori EKPP	Administrasi Tata Pemerintahan	
						Penataan Administrasi Pemerintahan	
						Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
						Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
						Fasilitasi Kerja Sama Daerah	
						Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	
			Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah			Nilai Aspek Pelaporan Kinerja (SAKIP)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Nilai rata-rata SAKIP Perangkat Daerah	Penataan Organisasi
						Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	

			Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penunjang Pencapaian Kinerja	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	
		Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah		Indeks Kematangan Organisasi	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
			Terwujudnya kelembagaan tepat struktur dan tepat proses	Nilai Efektivitas Kelembagaan	Penataan Organisasi	
		Meningkatnya Kualitas Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik		Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
			Meningkatnya Persepsi Masyarakat Terhadap Layanan Publik Pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pemerintah Daerah	Penataan Organisasi	
					Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	

					Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
					Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan
		Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
					Penyusunan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
					Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
		Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
					Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
		Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Penyediaan Bahan/Material
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

	Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
	Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah Sosialisasi Peraturan Perundang Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
	Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Administrasi Umum Perangkat daerah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor Fasilitas Kunjungan Tamu
	Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Penyediaan Jasa Surat Menyurat

			Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	

Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan adalah bagian dari dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang memuat daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan dalam periode 5 (lima) tahun, lengkap dengan indikator kinerja, target tahunan, dan estimasi kebutuhan pendanaannya. Rencana ini merupakan penjabaran operasional dari sasaran strategis perangkat daerah, yang disusun untuk memberikan arah pelaksanaan pembangunan sectoral, menjadi dasar penyusunan rencana kerja tahunan (Renja PD) dan RKA serta menghitung kebutuhan anggaran yang logis dan terukur. Adapun Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.2. Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTPUT/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	Baseline 2024		2026		2027		2028		2029		2030		KET.													
		3		6		7		8		9		10			11		12		13		14		15		16		
		Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2																										
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																											
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT																											
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN																											
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT																											
Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai LPPD	2,63	3.145.000.000	2,64	3.145.000.000	2,65	3.250.000.000	2,66	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000	2,67	3.500.000.000
Administrasi Tata Pemerintahan																											
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Kategori EKPP	sedang	1.245.000.000	sedang	1.245.000.000	sedang	1.350.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000	sedang	1.500.000.000
Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1	50.000.000	1	50.000.000	1	75.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	26	645.000.000	26	645.000.000	26	675.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000	26	725.000.000
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	12	550.000.000	12	550.000.000	12	600.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000	12	675.000.000
Fasilitasi Kerja Sama Daerah																											
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Kategori EKPP	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000	sedang	1.900.000.000
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000	60	1.900.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																											
Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Aspek Pelaporan Kinerja (SAKIP)	11,47	775.625.065	12,67	897.900.500	12,77	907.900.500	12,87	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500	12,97	917.900.500
Penataan Organisasi																											
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai rata-rata SAKIP Perangkat Daerah	83,30	487.724.565	83,38	610.000.000	83,50	620.000.000	83,57	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000	83,95	630.000.000

Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5 dokumen	6	437.724.565	6	460.000.000	6	470.000.000	6	480.000.000	6	500.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	3 dokumen	4	50.000.000	4	150.000.000	4	150.000.000	4	150.000.000	4	150.000.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah												
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penujang Pencapaian Kinerja	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	86 nilai	86,12	287.900.500	86,13	287.900.500	86,14	287.900.500	86,15	287.900.500	86,16	165.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 dokumen	12	40.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 laporan	4	222.900.500	4	222.900.500	4	222.900.500	4	222.900.500	4	100.000.000
Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD		12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA												
Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah	Indeks Kematangan Organisasi	49,8	50,1	81.373.500	50,2	200.000.000	50,3	200.000.000	50,4	200.000.000	50,4	200.000.000
Penataan Organisasi												
Terwujudnya kelembagaan tepat struktur dan tepat proses	Nilai Efektivitas Kelembagaan	95,9	95,9	81.373.500	95,92	200.000.000	95,92	200.000.000	95,92	200.000.000	95,93	200.000.000
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2 dokumen	4	81.373.500	4	200.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA												
Meningkatnya Kualitas Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	93,86	93,87	50.380.513.080	98,88	51.865.694.442	98,89	52.823.044.606	98,89	53.511.084.656	98,9	54.053.488.906
Penataan Organisasi												
Meningkatnya Persepsi Masyarakat Terhadap Layanan Publik Pemerintah Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pemerintah Daerah	89,97 indeks	90,30 indeks	400.000.000	90,45 indeks	400.000.000	90,60 indeks	400.000.000	90,75 indeks	400.000.000	91,00 indeks	400.000.000
Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	3 laporan	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000	3	200.000.000
Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan	4 dokumen	4	200.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000

Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1	200.000.000	1	220.000.000	1	240.000.000	1	265.000.000	1	290.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	1.531.437.200	12	1.711.956.993	12	1.776.247.607	12	1.828.363.342	12	1.841.201.446
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	97,26	456.480.900	97,27	477.184.000	97,28	477.184.000	97,29	477.184.000	97,30	477.184.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	177.184.000	12	177.184.000	12	177.184.000	12	177.184.000	12	177.184.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	279.296.900	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah											
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Perencanaan dan Keuangan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	97,26	3.243.532.536	97,27	3.030.000.000	97,28	3.060.000.000	97,29	3.110.000.000	97,30	3.170.000.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28	1.593.532.536	28	1.300.000.000	28	1.300.000.000	28	1.300.000.000	28	1.300.000.000
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	3	300.000.000	3	330.000.000	3	360.000.000	3	390.000.000	3	420.000.000
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	360	1.350.000.000	360	1.400.000.000	360	1.400.000.000	360	1.420.000.000	360	1.450.000.000
Administrasi Kepegawaian											
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	90,27	125.000.000	90,28	125.000.000	90,29	125.000.000	90,3	125.000.000	90,31	125.000.000
Sosialisasi Peraturan Perundang	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	140	100.000.000	140	100.000.000	140	25.000.000	140	25.000.000	140	100.000.000
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	4	25.000.000	4	25.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	4	25.000.000
Administrasi Umum Perangkat daerah											
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	90,27	7.153.357.615	90,28	7.007.809.208	90,29	7.065.719.375	90,30	7.087.704.586	90,31	7.170.710.586
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2	265.000.000	2	303.240.000	2	304.250.000	2	305.250.000	2	305.255.000

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	16 Paket	7	1.200.000.000	16	1.183.629.225	16	1.187.629.225	16	1.200.629.225	16	1.200.629.225
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	7 paket	7	241.880.915	7	410.792.833	7	442.880.000	7	442.880.000	7	444.880.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	0 paket	12	574.195.000	12	574.190.000	12	580.000.000	12	582.988.211	12	583.989.211
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan	12	4.872.281.700	12	4.535.957.150	12	4.550.960.150	12	4.555.957.150	12	4.635.957.150
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	90,25 indeks	90,27	2.500.000.000	90,28	3.000.000.000	90,29	3.114.792.038	90,30	3.114.792.038	90,31	3.089.054.430
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	8 Unit	5	1.700.000.000	5	1.900.000.000	5	2.114.000.000	5	2.004.792.038	5	2.052.472.970
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	5 unit	5	800.000.000	5	1.100.000.000	5	1.000.792.038	5	1.110.000.000	5	1.036.581.460
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	90,25 indeks	90,27	0	90,28	0	90,29	0	90,30	0	90,31	0
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 laporan	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	90,25 indeks	90,27	6.170.000.000	90,28	6.620.251.313	90,29	6.632.451.313	90,30	6.647.454.313	90,31	6.753.455.683
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pejaknya	22 unit	7	750.000.000	7	896.000.000	7	898.200.000	7	898.200.000	7	898.200.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	65 unit	32	1.500.000.000	32	1.659.251.313	32	1.659.251.313	32	1.660.350.000	32	1.665.350.370
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	268 unit	250	250.000.000	250	250.000.000	250	250.000.000	250	250.000.000	250	250.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6 unit	3	2.400.000.000	3	2.400.000.000	3	2.400.000.000	3	2.400.000.000	3	2.500.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	2	500.000.000	2	645.000.000	2	655.000.000	2	668.904.313	2	669.905.313

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dirahabilitasi	3 unit	2	770.000.000	2	770.000.000	2	770.000.000	2	770.000.000	2	770.000.000
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah												
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	90,25 indeks	90,27	125.000.000	90,28	125.000.000	90,29	125.000.000	90,30	125.000.000	90,31	125.000.000
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	9 orang	8	125.000.000	8	125.000.000	8	125.000.000	8	125.000.000	8	125.000.000
Facilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah												
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	90,25 indeks	90,27	2.100.000.000	90,28	2.122.000.000	90,29	2.122.000.000	90,30	2.250.000.000	90,31	2.300.000.000
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 paket	12	950.000.000	12	950.000.000	12	950.000.000	12	950.000.000	12	950.000.000
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12 paket	12	700.000.000	12	700.000.000	12	700.000.000	12	800.000.000	12	850.000.000
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12 paket	12	450.000.000	12	472.000.000	12	472.000.000	12	500.000.000	12	500.000.000
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan												
Meningkatnya Kualitas Layanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	91,87	91,89	1.712.592.379	91,90	1.941.190.529	91,92	2.238.324.618	91,95	2.443.749.093	91,98	2.635.045.477
Facilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Keprotokolan	314 laporan	700	644.000.000	700	750.000.000	700	838.324.618	700	893.749.093	700	950.000.000
Facilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Komunikasi Pimpinan	983 laporan	700	750.000.000	700	800.000.000	700	850.000.000	700	900.000.000	700	985.045.477
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	282 laporan	700	318.592.379	700	391.190.529	700	550.000.000	700	650.000.000	700	700.000.000
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT												
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah	Indeks Kualitas Kebijakan	82,12	82,13	50.154.956.880	82,14	50.389.356.880	82,15	52.229.290.000	82,16	53.774.924.000	82,17	54.962.416.400
Facilitasi dan Koordinasi Hukum												
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Reformasi Hukum Pemerintah Daerah	Indeks Reformasi Hukum	77,62 indeks	77,65	1.635.456.880	77,67	1.635.456.880	77,68	2.275.390.000	77,69	2.778.032.953	77,70	2.963.106.201
Facilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	775 dokumen	755	535.000.000	760	535.000.000	775	750.000.000	780	925.000.000	790	985.000.000
Facilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Facilitasi Bantuan Hukum	12 kasus	20	575.000.000	20	575.000.000	12	795.000.000	26	938.032.953	30	1.000.000.000

Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	785 produk	800	525.456.880	815	525.456.880	785	730.390.000	835	915.000.000	850	978.106.201
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan	100%	100%	48.519.500.000	100%	48.753.900.000	100%	49.953.900.000	100%	50.996.891.047	100%	51.999.310.199
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	5 dokumen	5	1.899.000.000	5	2.088.900.000	5	2.297.790.000	5	2.527.569.000	5	2.780.325.900
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	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	5 dokumen	5	46.370.500.000	5	46.400.000.000	5	47.371.110.000	5	48.178.822.047	5	48.918.984.299
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Transibum Limmas	2 dokumen	2	250.000.000	2	265.000.000	2	285.000.000	2	290.500.000	2	300.000.000
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN												
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Indeks Kualitas Kebijakan	82,12	82,13	1.086.000.000	82,14	1.220.000.000	82,15	1.340.000.000	82,16	1.480.000.000	82,17	1.590.000.000
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	Persentase Kebijakan Administrasi Pembangunan yang dilaksanakan	100%	100	1.086.000.000	100	1.220.000.000	100%	1.340.000.000	100%	1.480.000.000	100%	1.590.000.000
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 dokumen	1	180.000.000	1	220.000.000	1	260.000.000	1	300.000.000	1	340.000.000
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	3 laporan	3	756.000.000	3	810.000.000	3	850.000.000	3	900.000.000	3	940.000.000
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan	12	150.000.000	12	190.000.000	12	230.000.000	12	280.000.000	12	310.000.000
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN												

Meningkatnya Kinerja TPID Kabupaten Mojokerto	Nilai TPID	80,54	81,04	644.390.550	81,29	902.100.000	81,54	1.200.000.000	81,79	1.500.000.000	82,04	1.500.000.000
Perencanaan Kebijakan												
Perekonomian												
Meningkatnya kualitas tata kelola BUMD	Tingkat Kesehatan BUMD	3,65	3,67	437.074.550	3,68	627.100.000	3,69	925.000.000	3,7	1.180.000.000	3,71	1.180.000.000
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen	2	253.726.550	2	310.000.000	2	462.500.000	2	575.000.000	2	575.000.000
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1 Laporan	1	155.848.000	1	217.100.000	1	362.500.000	1	475.000.000	1	475.000.000
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	1	27.500.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam												
Meningkatnya kualitas tata kelola BUMD	Tingkat Kesehatan BUMD	3,65	3,67	207.316.000	3,68	275.000.000	3,69	275.000.000	3,7	320.000.000	3,71	320.000.000
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1 Dokumen	1	175.000.000	1	175.000.000	1	175.000.000	1	175.000.000	1	175.000.000
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1 Dokumen	1	32.316.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	145.000.000	1	145.000.000
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN												
Optimalnya tatakelola pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah	Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa	80,33	80,35	985.000.000	80,36	985.000.000	80,37	985.000.000	80,38	985.000.000	80,39	985.000.000
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa												
Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ	LEVEL 3	LEVEL 3	985.000.000	LEVEL 3	985.000.000	LEVEL 3	985.000.000	LEVEL 3	985.000.000	LEVEL 3	985.000.000
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	20 dokumen	20	385.000.000	20	385.000.000	20	385.000.000	20	385.000.000	20	385.000.000
Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	3 dokumen	3	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000	3	300.000.000
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	350 orang	350	300.000.000	350	300.000.000	350	300.000.000	350	300.000.000	350	300.000.000

4.2 Kegiatan dan Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program

Prioritas Pembangunan Daerah

Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan Rangkaian aktivitas teknis atau operasional yang paling strategis, terpilih, dan berdampak langsung dalam mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah, yang ditetapkan berdasarkan isu strategis, sasaran utama RPJMD, dan kemampuan pendanaan daerah. Daftar Kegiatan dan Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah sebagaimana dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 4.3. Daftar Kegiatan dan Subkegiatan Prioritas yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pemberian beasiswa untuk mahasiswa berprestasi dan tidak mampu	Terlaksananya 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	Pemerintahan Dan Kesra/Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat/Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, Dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Bansos berupa uang Rp. 10.000.000/orang kepada Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri (UPN, UB, UNAIR, ITS, UNESA), dengan total 50 Penerima
2	Pemberian beasiswa hafidz / hafidzah	Terlaksananya 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	Pemerintahan Dan Kesra/Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat/Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, Dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Bansos berupa Uang senilai Rp. 6.250.000/orang/tahun kepada Mahasiswa Perguruan Tinggi Swasta di Mojokerto dan diberikan setiap tahun sampai semester 8 dengan total 90 Penerima
3	Peningkatan kesejahteraan guru madin dan TPQ	Terlaksananya 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	Pemerintahan Dan Kesra/Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat/Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, Dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Bansos berupa Uang senilai Rp. 1.250.000/orang/tahun, untuk 6.186 guru TPQ

4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan utama yang secara langsung mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. IKU disusun berdasarkan

tujuan dan sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah. Digunakan untuk mengukur kinerja strategis secara menyeluruh, bukan hanya aktivitas rutin.

Arah pembangunan Kabupaten Mojokerto menekankan pada kesejahteraan masyarakat sebagaimana arah pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Mojokerto. Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto adalah Perangkat Daerah yang menjabarkan indikator yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, berdasarkan pada hasil rumusan indikator kinerja Sekretariat Daerah pada Renstra untuk periode pembangunan Tahun 2025 – 2029. Adapun Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai Reformasi Birokrasi General	Nilai	76,25	76,26	76,27	76,28	76,29	76,3	
2	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	86,11	86,12	86,13	86,14	86,15	86,16	

Setelah menetapkan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029 selanjutnya yaitu menentukan Indikator Kinerja Kunci (IKK). Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang bersifat operasional dan digunakan untuk menilai capaian kinerja kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. Berikut Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah

Tabel 4.5. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai LPPD	Nilai	2,62	2,63	2,64	2,65	2,66	2,67	

2	Nilai Aspek Pelaporan Kinerja (SAKIP)	Nilai	12,47	12,57	12,67	12,77	12,87	12,97	
3	Indeks Kematangan Organisasi	Indeks	49,5	49,8	50,1	50,2	50,3	50,4	
4	Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Nilai	93,85	93,86	93,87	98,88	98,89	98,90	
5	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	82,12	82,13	82,14	82,15	82,16	82,17	
6	Nilai TPID	Nilai	80,79	81,04	81,29	81,54	81,79	82,04	
7	Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa	Indeks	80,34	80,35	80,36	80,37	80,38	80,39	
8	Indeks Akses Keuangan Daerah	Indeks	3,91	3,94	3,97	4,00	4,03	4,05	
9	Nilai Kematangan Inovasi PD	Nilai	85	86	87	88	89	89	
10	Kategori EKPP	Kategori	sedang	sedang	sedang	sedang	sedang	sedang	
11	Nilai rata-rata SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	83,21	83,30	83,38	83,50	83,57	83,92	
12	Nilai Efektivitas Kelembagaan	Nilai	95,9	95,9	95,9	95,9	95,9	95,9	
13	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	86,11	86,12	86,13	86,14	86,15	86,16	
14	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pemerintah Daerah	Indeks	90,05	90,30	90,45	90,60	90,75	91,00	
15	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Perencanaan dan Keuangan	Indeks	97,25	97,26	97,27	97,28	97,29	97,30	
16	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Umum	Indeks	90,26	90,27	90,28	90,29	90,30	90,31	
17	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Indeks	91,88	91,89	91,90	91,91	91,92	91,93	
18	Indeks Reformasi Hukum	Indeks	77,64	77,65	77,66	77,67	77,68	77,69	
19	Persentase Kebijakan Administrasi Pembangunan yang dilaksanakan	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
20	Tingkat Kesehatan BUMD	Nilai	3,66	3,67	3,68	3,69	3,70	3,71	
21	Tingkat Kematangan UKPBJ	Level	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 - 2029 disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2025 - 2029 digunakan sebagai pedoman, acuan dan tolak ukur penyelarasan dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah selama periode waktu Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Dalam mewujudkan dan mencapai target dan indikator-indikator yang telah ditetapkan banyak ditemui tantangan serta kendala baik dari dalam maupun dari luar penyelenggara pemerintahan. Oleh karena itu diperlukan komitmen yang tinggi dan dukungan dari pihak terkait terutama para pemangku kebijakan agar keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dapat tercapai dan dinikmati dengan meningkatnya Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto yang sehat, cerdas, terampil dan produktif yang dilandasi nilai – nilai keimanan dan ketaqwaan, meningkatnya kemandirian dan pemerataan ekonomi yang berdimensi kerakyatan, serta mewujudnya tata kelola pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih dan transparan .

Mojokerto, September 2025

Sekretaris Daerah



Teguh Gunarko