



RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
KANTOR BUPATI MOJOKERTO
TAHUN 2023**



**RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

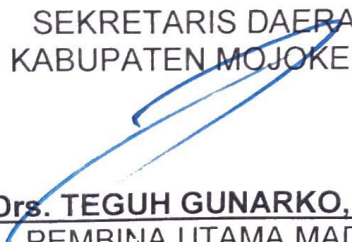
Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunia-Nya, sehingga dapat menyusun dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 adalah berpedoman sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaras dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk 1 (satu) tahun ke depan mengacu program, kegiatan dan sub kegiatan pada Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah penjabaran dari dokumen Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/280/HK/416-012/2023 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2024 memberikan pedoman bagi semua unit kerja, pimpinan dan staf di lingkungan Sekretariat Daerah untuk melaksanakan secara akuntabel yang berorientasi pada peningkatan kinerja untuk menjamin keberhasilan program dan kegiatan untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati Mojokerto dan menjadi komitmen bersama untuk melaksanakan tugasnya secara optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang lebih baik serta lebih bermartabat.

Mojokerto, Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO


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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum 2

1.3 Maksud dan Tujuan 3

1.4 Sistematika Penulisan 4

BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU 5

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun lalu dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah 5

2.2 Analisis Capaian Kinerja Sekretariat Daerah 30

2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah 38

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Pelaksanaan RKPD... 74

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat 81

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH 83

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional 83

3.2 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah 84

3.3 Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah 86

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH 87

BAB V PENUTUP 91

LAMPIRAN :



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
SEKRETARIAT DAERAH

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

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NOMOR 188.45/ 32 /KEP/416-000/2023

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,

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

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Tim Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

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

MEMUTUSKAN :

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

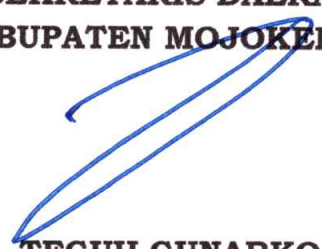
- e. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data hasil pelaksanaan pembangunan/musyawarah perencanaan pembangunan Rencana Kerja;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan; dan
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Bupati.

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

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 9 Mei 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO,**



TEGUH GUNARKO

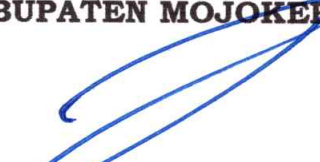
LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO
NOMOR 188.45/32 /KEP/416-000/2023
TANGGAL 9 MEI 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM PERANGKAT DAERAH
1	2	3
1.	Pengarah	Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto
2.	Pembina	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto
3.	Ketua	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
4.	Wakil Ketua	Perencana Ahli Muda pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
5.	Sekretaris	Perencana Ahli Muda pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah
6.	Anggota :	a. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto b. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto c. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto d. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto e. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto f. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto g. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto h. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto i. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto j. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto k. Arsiparis Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto l. Perencana Ahli Muda pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

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

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO,**



TEGUH GUNARKO

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 adalah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun ke depan, yang memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub. kegiatan, lokasi, kelompok sasaran serta indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, dan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

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

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

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 merupakan bagian integral dari Reviu Rencana Setrategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Periode Tahun 2021 – 2026 dan

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

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 mengacu pada :

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

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

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 adalah :

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

1.3.2 Sedangkan Tujuan Penyusunan Rancangan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 ini adalah:

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

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

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 terdiri atas :

Bab I PENDAHULUAN

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

Bab II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Bab III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

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

Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab. V PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Hasil Evaluasi kinerja Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah, Target kinerja Renja Tahun 2022 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2022 sebesar 114% dengan tingkat realisasi 120%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 46 % dan tingkat capaian realisasi target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 sebesar 51 % dengan uraian sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 95% realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 141 % dengan tingkat realisasi 148% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 63% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 66%.

A.1 Bagian Perencanaan dan Keuangan :

Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, Realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 103% dengan tingkat realisasi 114 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 61% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 68 %.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 104 % dengan tingkat realisasi 109% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023

s/d Tribulan II (dua) sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 53 %.

1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 13 dokumen dengan tingkat realisasi 108 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10%. Sub kegiatan ini meliputi penyusunan dan penggandaan Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Realisasi Anggaran Renja Sekretariat Daerah Tahun 2023.

1.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 12 laporan, dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10 %. Sub kegiatan ini meliputi penyusunan dan penggandaan LKJIP, SAKIP dan Laporan Realisasi Sekretariat Daerah Tahun 2023.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 25% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 28 %.

2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 14 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 14 bulan dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 70 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 8 bulan (150 orang/bulan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10 %. Sub kegiatan ini meliputi pembayaran gaji dan

tunjangan dan tambahan penghasilan ASN, Gaji 13 dan gaji 14 pada Sekretariat Daerah.

- 2.2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 16 peserta, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 16 peserta dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 860 orang, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 % (dokumen) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Sub. kegiatan ini meliputi pembinaan Pengelola Keuangan pada Sekretariat Daerah dan belanja kursus singkat atau pelatihan dengan mengirim pengelola keuangan untuk mengikuti bimtek dan pelatihan dengan penyelenggara yang berkompeten.
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 99% dengan tingkat realisasi 110 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 67 % (2 paket) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 107%.
 - 3.1 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 498 stel/potong, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 497 stel / potong dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2.655 stel/potong, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 67% (2 paket) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 96%. Sub kegiatan ini meliputi pengadaan pakaian adat daerah untuk peringatan Hari Jadi Kab. Mojokerto dan Pakaian Kas Mojokerton (PKJ) untuk Forpimda pejabat di Sekretariat Daerah meliputi Sekda, Staf Ahli, Sistem dan Kepala Bagian serta Ajudan KDH, WKDH dan Sekpri Sekda dan Pakaian Seragam Dinas bagi ASN Sekretariat Daerah.

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 85%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 118% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 85%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 67% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 79%.
- 4.1 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 1 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1 paket dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 paket , sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 paket dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan alat tulis kantor untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- 4.2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 5 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 5 paket dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 30 paket, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 2 paket dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 23 %. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan barang cetakan dan penggandaan untuk keperluan Sekretariat Daerah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Buku Kerja, Kalender untuk SKPD Kab. Mojokerto.
- 4.3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 250 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 48 %. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan bahan bacaan majalah, surat kabar, buku peraturan perundang-undangan.

- 4.4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50%. Sub kegiatan ini meliputi belanja perjalanan dinas untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 80%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 125% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 80%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10%.
- 5.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik , Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja paket internet, telepon rumah dan TV interaktif untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 5.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja tenaga kerja harian, benda pos, pos kilat / pos kilat khusus, paket / pengiriman untuk

keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

6. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 97% dengan tingkat realisasi 108 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 51% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 57%.

6.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 14 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 14 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 70 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 8 bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja gaji dan tunjangan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah.

6.2 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 49 stel/potong, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 49 stel/potong dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 245 stel/potong, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 paket dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 7%, Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pakaian dinas, pakaian khusus hari-hari tertentu, pakaian adat daerah dan pakaian olahraga untuk Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah.

6.3 Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II

(dua) sebesar (30 orang x 6 bulan = 180 orang/bulan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 10 %. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja Dana Operasional Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah, dikarenakan realisasinya juga menyesuaikan pengajuan proposal dari masyarakat.

A.2 Bagian Umum

Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 95%, Realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 96% dengan tingkat realisasi 101% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 56% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 59% dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 0%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 0 % dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0 %.

1.1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0 %.

1.2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 (PAPBD – 2022) sebesar 100 % ;

2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 88%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 106% dengan tingkat realisasi 120% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 88%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 31% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 35%.
- 2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 93 % dengan tingkat realisasi 103%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 50% (3 paket) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja Bahan material listrik dan Jasa tenaga pelayanan umum pada lingkup Sekretariat Daerah dan Kantor Bupati.
- 2.2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 85%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 96% dengan tingkat realisasi 113%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 85%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 41% (8 patket) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 48%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja tambahan peralatan kantor pada lingkup Sekretariat Daerah.
- 2.3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 95% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 50% (3 paket) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas, tambahan peralatan rumdis wabup, pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas dan peralatan olahraga Bupati dan Wakil Bupati.

- 2.4 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 92% dengan tingkat realisasi 102%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribunal II (dua) sebesar 50% (6 laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50% Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja jasa pelayanan umum (pramusaji), penyediaan makanan dan minuman, rapat-rapat dan penerimaan tamu.
3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 5 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 4 unit dengan tingkat realisasi 80% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 Unit , sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribunal II (dua) sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.
- 3.1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 5 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 4 unit dengan tingkat realisasi 80% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 unit, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribunal II (dua) sebesar 3 unit (50%) dan tingkat capaian realisasi target renstra tahun 2023 sebesar 0 %. Sub kegiatan ini digunakan untuk pengadaan kendaraan dinas dengan menyesuaikan kebutuhan.
- 4 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 0%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribunal II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0 %.
- 4.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat – menyurat, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 12 bulan dengan tingkat

realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0% Di tahun 2022 tidak ada pengembangan aplikasi dikarenakan adanya aplikasi e-office dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mojokerto.

4.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 bulan, dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0 % .

5 Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 75 %, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 102% dengan tingkat realisasi 136%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 75%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 16% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 21%.

5.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan , Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 22 unit,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 22 unit dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 110 unit, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 11 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50% Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja servis kendaraan, BBM, STNK, bahan material kendaraan dan jasa pelayanan umum (tenaga sopir).

5.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan an, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan , Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 76 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 76 unit dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program

Renstra (s/d akhir periode) sebesar 380 unit, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 34 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 9% . Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja service kendaraan, BBM, STNK, bahan material kendaraan dan jasa pelayanan umum (tenaga sopir).

- 5.3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 300 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 300 unit dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1.500 unit, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 150 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50% Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja servis laptop, computer, CCTV, PHBX,Printer, AC.
- 5.4 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 1 ruangan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1 ruangan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 145 ruangan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 19 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 63% Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan rumah dinas Bupati, pemeliharaan rumah dinas Wakil Bupati, pemeliharaan rumah dinas Sekda, pengecatan Gedung Sekda, renovasi bagian Organisasi, renovasi kantor Humas, Jasa cleaning service, jasa tenaga keamanan, bahan pembersih kantor, bahan konstruksi.
- 5.5 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 29 ruangan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 29 ruangan dengan tingkat realisasi 41 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 7 ruangan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 30 %.

- 5.6 Sub Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 2 ruangan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1 ruangan dengan tingkat realisasi 50%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 6 ruangan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 ruangan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50%.
- 6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 16 kali, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 16 dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 102 kali, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 % dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 3 %.
- 6.1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Chek Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 16 kali, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 16 kali dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 102 kali, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 orang dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 3 % Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan kesehatan Medical Chek Up Bupati dan Wakil Bupati.
7. Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 37% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 41%. Pada kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah.

- 7.1 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah , Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 96% dengan tingkat realisasi 107%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 paket (60%) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 12%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Kepala Daerah.
- 7.2 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 80% dengan tingkat realisasi 89%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 (paket) 25% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 5%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Wakil Kepala Daerah.
- 7.3 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 95% dengan tingkat realisasi 106%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 (paket) 25% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 5%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemenuhan kebutuhan rumah tangga Sekretaris Daerah.

A.3 Bagian Organisasi

1. Kegiatan Penataan Organisasi, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 100%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.
- 1.1 Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 56 PD/UKPD, realisasi

capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 56 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 280 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.

- 1.2 Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata laksana, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 56 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 56 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 285 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 PD/UKPD (Laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.
- 1.3 Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 57 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 57 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 285 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian Sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 (dokumen) PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Sub kegiatan peningkatan kinerja RB dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa pembinaan SAKIP dengan metode bimtek dan Pra evaluasi SAKIP perangkat Daerah. Sedangkan Penerapan RB dengan pembinaan RB Penilaian/evaluasi RB dengan metode Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- 1.4 Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata laksana, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 56 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 56 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 280 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 (dokumen) PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan evaluasi SOP, Penyusunan SKM dan pelaksanaan partisipasi pameran publik di

Propinsi Jatim.

- 1.5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 57 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 57 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 285 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 (dokumen) PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Sub kegiatan ini meliputi fasilitas penyusunan PK perangkat daerah dan Pemda 2023..

A.4 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

1. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 95%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 266% dengan tingkat realisasi 280% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 95%.

- 1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 350 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1272 kegiatan dengan tingkat realisasi 318%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1.780 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 12 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50% pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja jasa patrol pengawalan, belanja jasa tenaga administrasi umum dan pakaian dinas lapangan.

- 1.2 Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 6850 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 8170 kegiatan dengan tingkat realisasi 107%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 34.280 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1400 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 9%, pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk cetak majalah Majatama, Jasa Kesenian dan budaya, belanja jasa iklan/ reklame,

belanja karangan bunga/papan letter dan belanja pakaian dinas lapangan.

1.3 Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 350 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1103 kegiatan dengan tingkat realisasi 276%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1.780 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 8 (laporan) dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 26%, pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk kerja sama dengan Influencer, branding Pimpinan Daerah, peningkatan SDM internal.

2. Kegiatan Jasa Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 0% kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2 kegiatan, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.

2.1 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 2 kegiatan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 98%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 101 %, dengan tingkat realisasi 103 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 33% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 35 %.

B.1 Bagian Pemerintahan:

1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 105%, Target kinerja

capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 41% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 43%.

1.1 Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 30 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 30 kegiatan dll. dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 150 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 (dokumen) kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 13%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan evaluasi Standart Pelayanan Minimal (SPM) 6 urusan, rapat koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA), pelaksanaan naskah kerja sama antar lembaga daerah dan pihak ketiga, serta pelaksanaan naskah kesepahaman bersama antar daerah.

1.2 Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 74 desa dll, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 90 desa dll. dengan tingkat realisasi 122%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 150 desa dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar (dokumen) dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 15%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan penegasan batas desa, penegasan batas kecamatan, pelaksanaan pembakuan nama Rupabumi , pembinaan pada aparatur kecamatan dan kelurahan, penilaian kinerja camat, monitoring kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan, dan monitoring kegiatan kelurahan yang terlaksana.

1.3 Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 115 laporan dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 116 laporan dll dengan tingkat realisasi 101%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 740 laporan dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 94 (dokumen) laporan dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 13%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi penyusunan LPPD, serah

terima jabatan serta pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, evaluasi pelaksanaan otonomi daerah, serta pelaksanaan hari jadi Propinsi Jawa Timur.

2. Kegiatan Fasilitasi Kerja sama Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%.

2.1. Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja sama Dalam Negeri, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.

B. 2 Bagian Kesejahteraan Rakyat :

Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 4 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 4 kebijakan (100%) dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 kebijakan, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 kebijakan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 5%.

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 75 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 68 kegiatan dengan tingkat realisasi 91%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 330 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 45%. Sub kegiatan ini meliputi peningkatan pelayanan ibadah haji, sholawatan dan siraman rohani, pelaksanaan TPQ dan Tilawatil Qur'an, Peringatan Hari Besar Keagamaan, Safari Ramadhan, Semaan Al Qur'an.

2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 125 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 167 kegiatan dengan tingkat realisasi 134%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 265 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 26% Sub kegiatan ini meliputi Fasilitasi Pendampingan Bantuan dan kegiatan sosial, verifikasi monitoring dan evaluasi belanja hibah, pembinaan dan sosialisasi bahaya narkoba, belanja hibah dan belanja bantuan social untuk anak miskin dan atau berprestasi.
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat , Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 74 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 119 kegiatan dengan tingkat realisasi 161%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 427 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50% Sub kegiatan ini meliputi monitoring dan evaluasi kepemudaan, senam kesegaran jasmani, pembinaan dan pelatihan olahraga, pembinaan dan pelatihan kepemudaan.

B.3 Bagian Hukum :

Kegiatan fasilitasi dan Koordinasi Hukum, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 104% dengan tingkat realisasi 116%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 2 produk hukum dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 38%.

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 1.115 perdes dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1327 perda dll. dengan tingkat realisasi 119%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5.575 perdes dll., sedangkan

realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 778 dokumen. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 14% Dalam pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah meliputi jumlah analisa produk hukum yang disesuaikan dengan undang-undang, jumlah desa yang dievaluasi dan klarifikasi rancangan peraturan desa, jumlah peraturan yang ditetapkan, jumlah peserta bimtek penyusunan produk hukum daerah, jumlah produk hukum yang ditetapkan dan jumlah rancangan peraturan daerah.

2. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 2.225 OPD dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 429 OPD, monitor dll dengan tingkat realisasi 19%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 11.600 OPD dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 200 kasus. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 2% Dalam pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi bantuan hukum meliputi jumlah OPD yang dimonitoring terkait Ranham Kabupaten Mojokerto, pembinaan dan penyelesaian permasalahan hukum dan penyuluhan hukum kepada siswa dan masyarakat
3. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum, Target kinerja Renja tahun 2023 sebesar 969 produk hukum dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1686 penomoran produk hukum dll, dengan tingkat realisasi 174%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 4.845 produk hukum dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 756 dokumen produk hukum dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 16% Dalam pelaksanaan sub kegiatan meliputi jumlah penomoran produk hukum daerah, penyebaran produk hukum, bimtek dokumentasi produk hukum daerah, upload dokumen terkait produk hukum daerah yang diundangkan dan sosialisasi produk hukum daerah.

- C. Program Perekonomian dan Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 99%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 101%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi

capaian program tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 42% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 42%.

C.1 Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam :

1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 4 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 4 kebijakan (100%) dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 kebijakan, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 kebijakan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 5%.

1.1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD , Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 2 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 10 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan kegiatan pembinaan BUMD meliputi penilaian kinerja keuangan dan memfasilitasi terkait kebijakan-kebijakan BUMD serta melaksanakan pembinaan BLUD terkait penilaian kinerja keuangan, monev dan memfasilitasi permasalahan pengelolaan BLUD.

1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 1 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 15 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan monitoring sembako di pasar tradisional, rakor TPID dengan Ibu Bupati, menyusun buku data dinamis dan operasi bersama Ibu Bupati dan Kantor Bea Cukai terkait pemberantasan BKC Ilegal yang bersumber anggaran dari DBHCHT.

- 1.3 Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 1 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 1 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 7 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0% Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan pembinaan PKL, UMKM dan LKM serta laporan penerima SHAT dari BPN Kabupaten Mojokerto.
2. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 1 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 1 kebijakan (100%) dengan tingkat realisasi 100% , Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 kebijakan, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.
- 2.1. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 1 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 1 kegiatan dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan kegiatan pemantauan terhadap 8 OPD penerima DBHCHT, sosialisasi terhadap petugas 18 Kecamatan terkait cukai ilegal dan penerimaan Bantuan Langsung Tunai (BLT) kepada Buruh Tani Tembakau dan Buruh Pabrik Rokok yang anggarannya bersumber dari DBHCHT.
- 2.2 Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 2 kegiatan ,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sejumlah 2 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua)

sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%.

C.2 Bagian Administrasi Pembangunan

1 Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 100%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50%.

1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 58 perkara, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 58 perkara dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 615 perkara, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0% Sub kegiatan ini dalam pelaksanaannya melaksanakan 1 perkara juknis dan kegiatan workshop untuk 57 Perangkat Daerah.

1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 96 desa dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 95 desa dll. dengan tingkat realisasi 99%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1285 desa dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 laporan. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%, Sub kegiatan ini dalam pelaksanaannya jumlah 150 desa yang menerima BK Desa dalam kurun waktu tahun 2021, dan melaksanakan Rakor untuk 50 peserta dan untuk 57 Perangkat Daerah.

1.3 Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 24 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 24 laporan dengan tingkat realisasi

100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 120 laporan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 Laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50% . Sub kegiatan ini melaksanakan 12 laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan 12 laporan SISMONTEPRA.

C.3 Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 97%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 103%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 97%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 45% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 46%.

1.1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 97%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 97% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 97%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 0%. Sub kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa pelatihan penguatan peran personel PBJ, peningkatan kompetensi personel PBJ, koordinasi dan konsultasi, fasilitasi pengadaan barang dan jasa.

1.2 Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 12 bulan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 Dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 50%. Sub kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik

dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa Penginputan SIRUP, koordinasi standarisasi LKPP, belanja modal aplikasi VMS dan koordinasi dan konsultasi.

- 1.3 Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja tahun 2022 sebesar 100 peserta, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2022 sebesar 100 peserta dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 500 peserta, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2023 s/d Triwulan II (dua) sebesar 50 peserta dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2023 sebesar 50%. Sub kegiatan pembinaan dan advokasi dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa sosialisasi peraturan presiden nomer 12 tahun 2021, pelatihan / bintek personel PBJ dan OPD lain , koordinasi dan konsultasi .

Adapun Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan kinerja Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah dan pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2022 serta tingkat capaian realisasi target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2023 adalah sebagaimana tabel Tc – 29 berikut:

1			2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)		9	10	11 = (10/4)	
4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		80	persen	100	80	100	125	0	0	0	
4	01	01	2.08	02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	60	bulan	12	12	12	100	0	0	0	
4	01	01	2.08	04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	60	bulan	12	12	12	100	0	0	0	
4	01	01	2.11			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	90	persen	97	90	97	108	0	0	0	
4	01	01	2.11	01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	70	bulan	14	14	14	100	0	0	0	
4	01	01	2.11	02		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	245	stel /potong	47	49	49	100	0	0	0	
4	01	01	2.11	04		Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	persen	96	100	100	100	0	0	0	
					BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		90	persen	0	0	0	0	90	54	60	
4	01	01	2.01			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	95	persen	0	0	0	0	95	50	53	
4	01	01	2.01	01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	60	Dokumen	0	0	0	0	12 Dokumen	6	10	
4	01	01	2.01	06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	60	Laporan	0	0	0	0	12 Laporan	6	10	
4	01	01	2.01	07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	60	Laporan	0	0	0	0	12 Laporan	6	10	

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)		9	10	11 = (10/4)	
4	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi	90 persen	0	0	0	0	0	90	44	49	
4	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	10.500 Orang / Bulan	0	0	0	0	0	2100 Orang / Bulan	858	8	
4	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	125 Dokumen	0	0	0	0	0	25 Dokumen	12	10	
4	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi	90 persen	0	0	0	0	0	90	67	74	
4	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	15 Paket	0	0	0	0	0	3 Paket	2	13	
4	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	85 persen	0	0	0	0	0	85	67	79	
4	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	20 Paket	0	0	0	0	0	4 paket	3	15	
4	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	2.605 Dokumen	0	0	0	0	0	521 Dokumen	215	8	
4	01	01	2.06	07	Penyediaan Bahan / Material		Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.	5 paket	0	0	0	0	0	1 paket	1	20	

1			2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 Laporan	0	0	0	0	12 Laporan	6	10
4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi	80 Persen	0	0	0	0	80	50	63
4	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	60 Laporan	0	0	0	0	12 Laporan	6	10
4	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	60 Laporan	0	0	0	0	12 Laporan	6	10
4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	90 Persen	0	0	0	0	90	45	50
4	01	01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	140 Orang / Bulan	0	0	0	0	28 Orang / Bulan	8	6
4	01	01	2.11	02	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	15 Paket	0	0	0	0	3 Paket	1	7
4	01	01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.800 Orang / bulan	0	0	0	0	360 Orang / bulan	180	10
4	01	01			BAGIAN UMUM	Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan	95 persen	95 %	95	96	101	0	0	0
4	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	95 persen	0	95	95	100	0	0	0
4	01	01	2.05	03	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	95 persen	0	0	0	0	0	0	0

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan dinas / operasional lingkup Setda	380 unit	83	76	76	100	0	0	0
4	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah peralatan/mesin gedung kantor yang dipelihara	1500 unit	380	300	300	100	0	0	0
							jumlah ruangan yang dipelihara di rumah dinas dan gedung kantor lingkup setda	145 ruangan	19	1	1	100	0	0	0
4	01	01	2.09	10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		jumlah ruangan yang dirhabilitasi diilingkup setda	7 ruangan	12	29	29	100	0	0	0
							jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lain diilingkup bupati yang dipelihara	6 ruangan	6	2	1	50	0	0	0
4	01	01	2.09	11											
4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Persentase pemeliharaan Kesehatan KDH/WKDH yang terpenuhi	16 kali	50	100	100	100	0	0	0
							jumlah pemeliharaan kesehatan	102 kali	8	16	16	100	0	0	0
4	01	01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah										
4	01	01	2.12		Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah		Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga	90 persen	100	90	100	111	0	0	0
							Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga	90 persen	90	90	96	107	0	0	0
4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah		Persentase pemenuhan kebutuhan rumah dinas KDH	90 persen	90	90	80	89	0	0	0
							Persentase pemenuhan kebutuhan rumah dinas WKDH	90 persen	90	90	95	106	0	0	0
4	01	01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah		Persentase pemenuhan kebutuhan rumah dinas	90 persen	90	90					
							Persentase pemenuhan kebutuhan rumah dinas Sekretaris Daerah								

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4	01	01		BAGIAN UMUM daerah		Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan		95 persen	0	0	0	0	95	56	59
4	01	01	2.05	Administarsi Kepegawaian Perangkat daerah		Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi		95 Persen	0	0	0	0	95%	0	0
4	01	01	2.05		Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		0 Dokumen	0	0	0	0	Dokumen	0	0
4	01	01	2.05		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan		750 Orang	0	0	0	0	150 orang	0	0
4	01	01	2.06	Administrasi Umum Perangkat daerah		Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi		100 Persen	0	0	0	0	100	31	31
4	01	01	2.06		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		30 Paket	0	0	0	0	6 Paket	78	260
4	01	01	2.06		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		80 Paket	0	0	0	0	16 Paket	41	51
4	01	01	2.06	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		35 Paket	0	0	0	0	7 Paket	33	94
4	01	01	2.06		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		60 Laporan	0	0	0	0	12 Laporan	34	57
4	01	01	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang terpenuhi		100 Persen	0	0	0	0	100%	0	0

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
			01 01 2.07 01		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	15 Unit	0	0	0	0	3 Unit	0	0
			4 01 01 2.07 02		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	0 Unit	0	0	0	0	0	0	0
			4 01 01 2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	0 0	0	0	0	0	0	0	0
			4 01 01 2.08 01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	0 0	0	0	0	0	0	0	0
			4 01 01 2.08 04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor		Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan	0 0	0	0	0	0	0	0	0
			4 01 01 2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dipelihara	75 Persen	0	0	0	0	75	16	21
			4 01 01 2.09 01		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 Pajaknya	110 Unit	0	0	0	0	22 Unit	31	28
			4 01 01 2.09 02		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	380 Unit	0	0	0	0	76 Unit	34	9
			4 01 01 2.09 06		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	1500 Unit	0	0	0	0	300 unit	8	1
			4 01 01 2.09 09		Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	145 Unit	0	0	0	0	6 unit	19	13

1				2		3			4	5	6	7	8 = (7/6)		9	10	11 = (10/4)
4	01	01	2.09	10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi			7	Unit	0	0	0	2 unit	3	43
4	01	01	2.09	11	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi			6	Unit	0	0	0	3 Unit	3	50
4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			100	Persen	0	0	0	100	3	3
4	01	01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			102	orang	0	0	0	8 orang	3	3
4	01	01	2.12		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah		Persentase pemenuhan kebutuhan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah			90	Persen	0	0	0	90	37	41
4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah		Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan			25	Paket	0	0	0	5 paket	3	12
4	01	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah		Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan			20	Paket	0	0	0	4 paket	1	5
4	01	01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan			20	Paket	0	0	0	4 paket	1	5
4	01	02	2.13		Penataan Organisasi		Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses			100	persen	100	100	100	100	34	34

1				2		3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4	01	02	2.13 01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah PD/UKPD dengan struktur organisasi kelembagaan yang tepat fungsi tepat ukuran	280	PD/UKP D	56	56	56	100	0	0	0
4	01	02	2.13 02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah PD/UKPD terfasilitasi pembinaan kualitas pelayanan publik dan tata laksana	280	PD/UKP D	56	56	56	100	0	0	0
4	01	02	2.13 03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah PD/UKPD yang mendapatkan nilai evaluasi SAKIP dan RB minimal baik	285	PD/UKP D	57	57	57	100	0	0	0
4	01	02	2.13 04	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah unit pelayanan publik hasil monitoring dan evaluasi dengan nilai minimal baik	280	PD/UKP D	56	56	56	100	0	0	0
4	01	02	2.13 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah PD/UKPD yang menyusun LKJP dan risalah sesuai ketentuan	285	PD/UKP D	57	57	57	100	0	0	0
4	01	02	2.13	Penataan Organisasi	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan ketataksanaan yang tepat fungsi, tepat ukur dan tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal baik	100	Persen	0	0	0	0	100	34	34
4	01	02	2.13 01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	10	Dokumen	0	0	0	0	2 dokumen	0	0
4	01	02	2.13 02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	15	Laporan	0	0	0	0	3 laporan	0	0
4	01	02	2.13 03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	50	Dokumen	0	0	0	0	10 dokumen	0	0
4	01	02	2.13 04	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	20	Dokumen	0	0	0	0	4 dokumen	0	0
4	01	02	2.13 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	30	Dokumen	0	0	0	0	6 dokumen	0	0

[illegible]

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
					Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Bina Mental Spiritual	35 Dokumen	0	0	0	0	7 dokumen	50	143
4	01	02	2.02	01			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	25 Dokumen	0	0	0	0	5 dokumen	68	272
4	01	02	2.02	03		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, Trantibum Linmas	10 Dokumen	0	0	0	0	2 dokumen	53	530
4	01	02	2.03		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Jumlah produk hukum yang ditetapkan	90 persen	106	90	104	116	4	34	38
4	01	02	2.03	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah		Jumlah Desa yang dievaluasi Rancangan Peraturan Desa dan Klarifikasi Peraturan Desa, Jumlah Peraturan yang ditetapkan, Jumlah Peserta Bintek, Jumlah Produk Hukum yang ditetapkan dan Jumlah Rancangan Peraturan Daerah	300 Peraturan Desa, 80 Perkada/Perberkada, 70 OPD, 650 Produk Hukum dan 15 Raperda 5575	1309	1115	1327	119	0	0	0
4	01	02	2.03	02	Fasilitasi Bantuan Hukum		Jumlah OPD yang dimonitoring, Jumlah Pembinaan yang dilakukan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum, Jumlah Peserta Penyuluhan Hukum	25 OPD, 95 % dan 2200 orang 11.600	1260	2225	429	19	0	0	0
4	01	02	2.03	03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum		Jumlah Penomoran Produk Hukum penyebarluasan produk hukum, Jumlah peraturan yang didokumentasikan, Jumlah Peserta Bintek Dokumentasi dan Jumlah Peserta Sosialisasi	650 Produk Hukum, 20 Upload, 299 orang 4845	1425	969	1686	174	0	0	0
4	01	02	2.03		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Jumlah Produk Hukum Yang ditetapkan	4 4	0	0	0	0	4	34	850
4	01	02	2.03	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah		Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	5225 Dokumen	0	0	0	0	1045 dokumen	778	15
4	01	02	2.03	02	Fasilitasi Bantuan Hukum		Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	30 Kasus	0	0	0	0	6 kasus	200	667

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4	01	02	2.03	03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum		Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	3250 Dokumen	0	0	0	0	650 dokumen	756	23
4	01	03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan	100 persen	87	99	100	101	100	0	0
					BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM			0 0	0	0	0	0	0	0	0
4	01	03	2.01		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		Jumlah Kebijakan Perekonomian yang dievaluasi	4 kebijakan	4	4	4	100	0	0	0
4	01	03	2.01	01	Koordinasi, Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD		Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	10 kegiatan	2	2	2	100	0	0	0
4	01	03	2.01	02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian		Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	15 kegiatan	3	1	1	100	0	0	0
4	01	03	2.01	03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil		Jumlah kegiatan yang dievaluasi	7 kegiatan	1	1	1	100	0	0	0
4	01	03	2.01		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		Jumlah Kebijakan Perekonomian yang dievaluasi	4 Kebijakan	0	0	0	0	4 kebijakan	1	25
4	01	03	2.01	01	1 Koordinasi, Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	10 Dokumen	0	0	0	0	2 dokumen	1	10
4	01	03	2.01	02	2 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian		Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	10 Laporan	0	0	0	0	2 Laporan	0	0
4	01	03	2.01	03	3 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil		Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	5 Dokumen	0	0	0	0	1 Dokumen	0	0
4	01	03	2.04		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam		Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan	5 kebijakan	1	1	1	100	0	0	0
4	01	03	2.04	01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan		Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	5 kegiatan	1	1	1	100	0	0	0

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)		9	10	11 = (10/4)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
4	01	03	2.04	03	2.04	03	2.04	03	2.04	03	2.04	03	2.04	03	2.04	03	2.04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

1				2		3		4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4	01	03	2.02	2		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	15	0	0	0	0	3 laporan	3	20
4	01	03	2.02	03	3		Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	60	0	0	0	0	12 laporan	12	20
5	02	03		PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH		Persentase Pengendalian Pelaksanaan pembangunan di Lingkungan/ Wilayah kab. Mojokerto	100	Persen	0	100	100	100	0	0	0
5	02	03	2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah		Persentase Penyusunan Standarisasi Harga Pada Pemerintah Kabupaten Mojokerto	100	100	0	100	100	100	0	0	0
5	02	03	2.01	01	Penyusunan Standar Harga		Jumlah Perkada Tentang Standart Satuan Harga, Harga Satuan Pokok Pekerjaan (HSPK), Analisa Standart Belanja (ASB) dan Aplikasi Standarisasi Harga (SIDIRGA)	20	Perkada	0	4	100	0	0	0
					BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA		Maturitas UKPBJ	Level 3	Level 2	Level 2	Level 2	100	Level 3	0	100
4	01	03	2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		Persentase Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Sesuai Dengan Ketentuan dan Tepat Waktu	97	persen	100	97	100	103	0	0	0
4	01	03	2.03	01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		97	persen	100	97	97	100	0	0	0
4	01	03	2.03	02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik		60	bulan	12	12	12	100	0	0	0
4	01	03	2.03	03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa		500	peserta	100	100	100	100	0	0	0
4	01	03	2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		Persentase proses pengadaan barang / jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang di tetapkan	97	97%	0	0	0	0	97%	45	46
4	01	03	2.03	01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		350	Dokumen	0	0	0	0	70 Dokumen	50	14
4	01	03	2.03	02	2 Pengeloaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik		25	Dokumen	0	0	0	0	5 dokumen	6	24

[illegible]

2.2 Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah.

Analisis Capaian Kinerja adalah merupakan penilaian antara target kinerja dengan hasil kinerja yang telah dicapai pada Sekretariat Daerah untuk menjalankan tugas dan fungsi yang diembannya. Berdasarkan indikator sasaran pada masing – masing program dan kegiatan maka analisis Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2022, Tahun 2023 dan Proyeksi Tahun 2024 dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Indikator kinerja sasaran Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB) melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan indikator persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang dievaluasi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 indeks 72.84 dari target indeks 71.88 dan realisasi capaian 72,84, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) indeks (dalam proses) dari target capaian kinerja indeks 73.08 dan realisasi capaian kinerja indeks (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja dengan indek 74.28 yang diampu oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat.
2. Indikator sasaran rasio laba BUMD terhadap PAD melaksanakan program perekonomian dan pembangunan dengan indikator persentase rumusan kebijakan perekonomian yang diimplementasikan dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 100% dari target laba sebesar 1% dan realisasi capaian kinerja 1%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja (dalam proses) dan realisasi capaian kinerja (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 1% yang diampu oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
3. Indikator kinerja sasaran nilai rata-rata hasil evaluasi SAKIP Perangkat Daerah melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 dengan nilai 83.39 (A) dari target 81.00 (A) dan realisasi capaian kinerja 83.39 (A), Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja 82.59 (A), dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 82.50 (A) dengan melaksanakan kegiatan :
 - a) Kegiatan penataan organisasi dengan indikator Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan ketatalaksanaan yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan

- kategori minimal baik, melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Organisasi.
- b) Kegiatan pelaksanaan administrasi pembangunan dengan indikator Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 0%. dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 100% diampu oleh Bagian Administrasi Pembangunan.
4. Indikator kinerja sasaran Nilai rata-rata Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah melaksanakan program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 dengan nilai 85.43 (A) dari target 70.50 (BB) dan realisasi capaian kinerja 85.43 (A), Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja 71,00 (BB) dan realisasi capaian kinerja (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 71.50 (BB) dengan melaksanakan kegiatan :
- a) Kegiatan penataan organisasi dengan indikator Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan ketatalaksanaan yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal baik melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Organisasi.
- b) Kegiatan layanan Bagian Hukum dengan indikator persentase usulan produk hukum dari organisasi Perangkat Daerah yang

ditindaklanjuti melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 sebesar 104% dari target Renja Tahun Anggaran 2022 sebesar 99% dan realisasi capaian kinerja 188%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 34% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 38%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 99% yang diampu oleh Bagian Hukum.

5. Indikator Sasaran nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 dengan nilai / kategori 3.2 (sangat tinggi) dari target nilai/kategori 3.2 (sangat tinggi) melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan kegiatan administrasi tata pemerintahan capaian kinerja sebesar 100% dari target sebesar 95% dan realisasi capaian kinerja 95 %, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 41% dari target capaian kinerja 95% dan realisasi capaian kinerja 43%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Administrasi Pemerintahan.
6. Indikator Sasaran Persentase Belanja Pegawai dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 80% dari target sebesar 47% dan realisasi capaian kinerja 38%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 40% dari target capaian kinerja 47% dan realisasi capaian kinerja 19%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 46% melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota :
 - A. Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan Kegiatan :
 - a) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 109% dari target sebesar 90 % dan realisasi capaian kinerja 104%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 50% dari target capaian kinerja 95 % dan realisasi capaian kinerja 42%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- b) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator persentase pemenuhan fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 111% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 28% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 25%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan Indikator persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 110% dari target Tahun 2022 sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 99%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 100% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 111%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan, dikarenakan efisiensi anggaran, sisa tender dan selisih SSH .
- d) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah dengan indikator persentase sarana perkantoran penunjang tugas dan fungsi yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 118% dari target sebesar 85% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 79% dari target capaian kinerja 85% dan realisasi capaian kinerja 67%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 85% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- e) Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 125% dari target sebesar 80% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 63% dari target capaian kinerja 80% dan realisasi capaian kinerja 50%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 80% dari target sebesar 80% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan .

- f) Kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah dengan indikator persentase administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 108% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 97%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 57% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 51%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan .

B. Bagian Umum dengan kegiatan:

- a) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan Indikator persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 0% dari target Tahun 2022 sebesar 0% dan realisasi capaian kinerja 0% , Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 0% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 0% yang diemban oleh Bagian Umum (tidak dianggarkan).
- b) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah dengan indikator persentase sarana perkantoran penunjang tugas dan fungsi yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 106% dari target Tahun 2021 sebesar 88% dan realisasi capaian kinerja 114%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 35% dari target capaian kinerja 88% dan realisasi capaian kinerja 31%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 88 % yang diampu oleh Bagian Umum.
- c) Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang diadakan dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 4 unit dari target sebesar 5 unit dan realisasi capaian kinerja 4 unit (80%), Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 0 unit dari target capaian kinerja 0 unit dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 3 unit yang diampu oleh Bagian Umum.

- d) Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase barang milik daerah penunjang tugas dan fungsi yang dipelihara dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 100% dari target sebesar 100% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 0% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Umum.
- e) Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 136% dari target sebesar 75% dan realisasi capaian kinerja 102%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 21% dari target capaian kinerja 75% dan realisasi capaian kinerja 16%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 75% yang diampu oleh Bagian Umum.
- f) Kegiatan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan indikator jumlah pemeliharaan kesehatan KDH/WKDH dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 100% dari target sebesar 16 kali dan realisasi capaian kinerja 16 kali, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 4 kali dari target capaian kinerja 8 kali dan realisasi capaian kinerja 50%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 8 kali (100%) yang diemban oleh Bagian Umum.
- g) Kegiatan kerumahtanggaan Sekretaris Daerah dengan indikator persentase kebutuhan rumah tangga yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 111% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 100% , Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribulan II (dua) 24% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 22%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Umum.

- C. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan kegiatan :
- a) Kegiatan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan dengan indikator persentase kegiatan pemerintah daerah dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2022 sebesar 262% dari target sebesar 95% dan realisasi capaian kinerja 244% , Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribunal II (dua) 101% dari target capaian kinerja 95% dan realisasi capaian kinerja 106%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
- 7 Indikator sasaran Maturitas UKPBJ dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2022 Level - 2 dari target Level - 2 melaksanakan program program perekonomian dan pembangunan dengan indikator persentase pengadaan barang jasa yang dihasilkan UKPBJ dengan tingkat capaian kinerja tahun 2022 sebesar 103 % dari target sebesar 97% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2023 s/d Tribunal II (dua) 46% dari target capaian kinerja 97% dan realisasi capaian kinerja 45%, serta proyeksi Tahun 2024 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Adapun analisis Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto berdasarkan indikator sasaran pada masing – masing program dan kegiatan Tahun 2022, Tahun 2023 dan Proyeksi Tahun 2024 lebih lanjut dapat disampaikan sebagaimana tabel Tc. 30 berikut:

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH - SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2024
KABUPATEN MOJOKERTO

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH					REALISASI CAPAIAN			PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2022 (n -2)	Tahun 2023 (tahun n-1)	Tahun 2024 (n)	Tahun 2025 (n+1)	Tahun 2022 (n -2)	Tahun 2023 (n -1)	Tahun 2024 (n)	Tahun 2025 (n+1)			
1	2	3	4	6	7	8	8	10	10	12	12	13		
MISI. 1	Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif Yang Dilandasi Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan.													
	Indeks Kesalehan Sosial		66,74	66,06	66,74	67,42	67,42	76,24	proses	67,42	67,42	Bagian Kesejahteraan Rakyat		
	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)		73,08	71,88	73,08	74,28	74,28	72,84	proses	74,28	74,28	Tahun 2021 Kategori Baik , dan untuk tahun 2022b s/d tribulan II (dua) masih dalam proses		
1	Persentase kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi			98	98	98	98	100	100	98	98	Bagian Kesejahteraan Rakyat		
	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi			4	4	4	4	4	0	0	0			
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			66	66	66	66	68	0	0	0			
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			56	56	51	51	167	0	0	0			
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			74	74	98	98	119	0	0	0			
	Jumlah Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang di laksanakan			0	0	3	3	0	0	3	3			
	Persentase Capaian Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat			0	0	98	98	0	0	98	98			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			0	6 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	0	3	7 dokumen	7 dokumen	penyesuaian indikator sub kegiatan		
	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			0	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	0	2	5 dokumen	5 dokumen	Keppmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021		
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Tranitibum Linmas			0	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	0	1	2 dokumen	2 dokumen			
Misi 2	Membangun Kemandirian Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan													
2	Persentase Peningkatan Laba BUMD terhadap PAD		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	Bagian Percekonomian dan SDA		
	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%			
	Persentase Rumusan Kebijakan Percekonomian Yang Diimplementasikan			90%	90%	90%	90%	100 %	0	0	0			
	Persentase Rumusan Kebijakan Bidang Percekonomian Yang Ditetapkan			90%	90%	90%	90%	100 %	0	0	0			

1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	2												13
			3	4	6	7	8	8	10	10	12	12	
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan				0	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	0	0	2 dokumen	2 dokumen	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana				0	3 laporan	3 laporan	3 laporan	0	0	3 laporan	3 laporan	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi				0	10 dokumen	10 dokumen	10 dokumen	0	0	10 dokumen	10 dokumen	
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				0	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	0	0	4 dokumen	4 dokumen	
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah				0	6 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	0	0	6 dokumen	6 dokumen	
5	Persentase usulan produk hukum dari OPD yang diindaklanjuti				99	99	99	99	104	104	99	99	Bagian Hukum
	Indeks Reformasi Hukum				99	99	70,00 (B)	72,00 (B)	104	104	70,00 (B)	72,00 (B)	
	Jumlah produk hukum yang ditetapkan				4	4	4	4	4	4	4	4	
	Jumlah analisa produk hukum yang disesuaikan dengan UU, Jumlah Desa yang dievaluasi Rancangan Peraturan Desa dan Klarifikasi Peraturan Desa, Jumlah peraturan yang ditetapkan, Jumlah peserta bintek, Jumlah Produk Hukum yang ditetapkan, Jumlah Rancangan Peraturan Daerah				1115	1115	1115	1115	1327	0	0	0	
	Jumlah OPD yang dimonitoring, Jumlah pembinaan yang dilakukan dan penyelesaian permasalahan hukum, Jumlah peserta penyuluhan hukum				2320	2320	2320	2320	429%	0	0	0	
	Jumlah aplikasi dan peraturan yang di dokumentasikan, Jumlah penomoran produk hukum dan penyebaran buku produk hukum, Jumlah peserta bintek dokumentasi, Jumlah peserta sosialisasi				969	969	969	969	1686	0	0	0	
	Persentase Produk Hukum Daerah yang diindaklanjuti				0	99	99	99	0	0	99	99	
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun				0	1045 dokumen	1045 dokumen	1045 dokumen	0	0	1045 dokumen	1045 dokumen	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum				0	6 kasus	6 kasus	6 kasus	0	0	6 kasus	6 kasus	
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi				0	670 dokumen	670 dokumen	670 dokumen	0	0	670 dokumen	670 dokumen	
	Rata - rata Nilai IKM Penyelenggaraan Pelayanan			0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal Baik				0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah PD/UKPD terfasilitasi upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata laksana				0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah unit pelayanan publik hasil monitoring dan evaluasi dengan kategori minimal baik				0	0	0	0	0	0	0	0	
	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD)			3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	proses	proses	3.2	3.2	Kepmendagri Nilai LPDP Tahun 2021

1	2	3	4	6	7	8	8	10	10	12	12	13 belum keluar Bagian Pemerintahan
	Persentase Penenuhan Dokumen Pendukung Laporan Kinerja Pemerintah Daerah			95	95	95	95	97	97	95	95	
6	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T			95	95	95	95	97	97	95	95	Bagian Pemerintahan
	Jumlah kegiatan rakor. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA), Jumlah naskah kerjasama antar lembaga daerah dan pihak ketiga, Jumlah SPM yang telah di evaluasi, Jumlah naskah kesepahaman bersama anatar daerah			30	30	30	30	30	0	0	0	
	Jumlah batas desa yang telah selesai ditegaskan dalam 1 tahun, Jumlah batas Kecamatan yang telah selesai ditegaskan dalam 1 tahun, Jumlah Kecamatan yang telah dilakukan pembakuan, Jumlah kecamatan yang dibina, Jumlah aparatur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan yang berkinerja baik, Jumlah kegiatan Kelurahan yang terlaksana, Jumlah Kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan, Jumlah Camat yang berkinerja baik			84	84	74	74	90	0	0	0	
	Jumlah laporan PD yang sudah selesai dengan baik, Jumlah laporan Bupati yang selesai dengan baik, Jumlah Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selesai dengan baik, Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan Otonomi Dearah, Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan Otonomi Dearah, Jumlah kegiatan peringatan hari jadi Pemerintah Propinsi Jawa Timur			115	115	170	170	115	0	0	0	
	Jumlah PD yang terfasilitasi dan termonitoring laporan kinerjanya sesuai ketentuan			0	95%	28 PD	28 PD	0	50	28 PD	28 PD	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan			0	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	0	0	1 dokumen	1 dokumen	
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			0	26 dokumen	26 dokumen	26 dokumen	0	13	26 dokumen	26 dokumen	
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah			0	7 dokumen	7 dokumen	7 dokumen	0	3	7 dokumen	7 dokumen	
	Persentase dokumen kerja sama dalam negeri yang diimplementasikan			0	95%	95%	95%	0	50	95%	95%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama Dalam Negeri			0	60 dokumen	60 dokumen	60 dokumen	0	30	60 dokumen	60 dokumen	
	Persentase Belanja Pegawai			47%	46%	45 %	45 %	38 %	29 %	45 %	45 %	
7	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah			95	90	95	95	136	136	95	95	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Persentase Belanja Pegawai			47%	46%	45 %	45 %	29 %	29 %	45 %	45 %	
	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah			90	90	90	90	103	54	90	90	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Persentase Nilai SAKIP Bagian lingkup Sekretariat Daerah minimal Baik					100	100			100	100	
	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi			95	95	95	95	100	0	0	0	
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu			12	12	12	12	13	0	0	0	
	Jumlah dokumen Laporan Kinerja yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu			12	12	12	12	12	0	0	0	

1	2	3	4	6	7	8	8	10	10	12	12	13
	Percentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi			0	85%	85%	85%	0	45	85%	85%	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.			0	1 paket	1 paket	1 paket	0	0	1 paket	1 paket	
	Jumah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan			0	4 paket	4 paket	4 paket	0	3	4 paket	4 paket	penyesuaian indikator sub kegiatan
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Pertundang - undangan yang Disediakan			0	521 Dokumen	437 Dokumen	437 Dokumen	0	215	437 Dokumen	437 Dokumen	Kepondagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.			0	1 paket	1 paket	1 paket	0	1	1 paket	1 paket	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			0	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	0	6	12 Laporan	12 Laporan	
	Percentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi			80	80	80	80	100	100	80	80	
	Jumlah waktu penyediaan jasa. Komunikasi , sumberdaya Air dan Listrik.			12	12	12	12	12	0	0	0	
	Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan dan jasa tenaga kerja yang terpenuhi			12	12	12	12	12	0	0	0	
	Percentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi				80%	80%	80%	0	50	80%	80%	penyesuaian indikator sub kegiatan
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			0	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	0	6	12 Laporan	12 Laporan	Kepondagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			0	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	0	6	12 Laporan	12 Laporan	
	Percentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			90	90	90	90	109	0	0	0	
	Jumlah Waktu Penyediaan Pebayaran Gaji dan Tunjangan KDH dan WKDH. Yang Terpenuhi			14	14	14	14	14	0	0	0	
	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan pakaian khusus hari - hari tertentu KDH/WKDH yang terpenuhi			49	49	49	49	49	0	0	0	
	Percentase pembayaran Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			100	100	100	100	100	0	0	0	
	Percentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			0	90%	90%	90%	0	50	90%	90%	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	360 Orang / bulan	28 Orang / Bulan	28 Orang / Bulan	0	28 Orang / Bulan	28 Orang / Bulan	28 Orang / Bulan	penyesuaian indikator sub kegiatan
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			0	3 Paket	3 Paket	3 Paket	0	1 Paket	3 Paket	3 Paket	Kepondagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	360 Orang / bulan	360 Orang / bulan	360 Orang / bulan	0	180 Orang / bulan	360 Orang / bulan	360 Orang / bulan	
8	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Umum			95%	95%	87.50	87.60	96	96	87.50	87.60	Bagian Umum
	Percentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi			95%	95%	95%	95%	0	0	95%	95%	
	Percentase penunjang pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkup Setda yang terpenuhi			95%	95%	95%	95%	0	0	95%	95%	

1		3	4	6	7	8	8	10	10	12	12	13
	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat			0	Laporan	Laporan	Laporan	0	0	Laporan	Laporan	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan			0	laporan	laporan	laporan	0	0	laporan	laporan	
	Persentase barang milik daerah penunjang tupoksi yang dipelihara			75	75	75	75	102	102	75	75	
	jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan mobil jabatan (KDH/WKDH)			22	22	22	22	22	0	0	0	
	jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan dinas/operasional lingkup Setda			76	76	76	76	76	0	0	0	
	Jumlah peralatan/mesin gedung kantor yang dipelihara			300	300	300	300	300	0	0	0	
	jumlah ruangan yang dipelihara di rumah dinas dan gedung kantor lingkup setda			29	29	29	29	29	0	0	0	
	jumlah ruangan yang direhabilitasi dilingkup setda			3	1	1	1	0	0	0	0	
	jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lain dilingkup bupati yang dipelihara			2	1	1	1	2	0	0	0	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			75	75	75	75	102	102	75	75	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya			0	22 Unit	22 Unit	22 Unit	0	0	22 Unit	22 Unit	
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Perizinannya			0	76 Unit	76 Unit	76 Unit	0	0	76 Unit	76 Unit	
	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara			0	300 unit	300 unit	300 unit	0	0	300 unit	300 unit	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / dirchabilitasi			0	6 unit	6 unit	6 unit	0	0	6 unit	6 unit	
	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/ dirchabilitasi			0	2 unit	2 unit	2 unit	0	0	2 unit	2 unit	
	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi			0	3 Unit	3 Unit	3 Unit	0	0	3 Unit	3 Unit	
	Jumlah pemeliharaan Kesehatan KDH/WKDH			16	16	20	20	100	0	0	0	
	jumlah pemeliharaan kesehatan			16	16	20	20	16	0	0	0	
	Persentase pemeliharaan Kesehatan KDH/WKDH yang terpenuhi			0	8 orang	8 orang	8 orang	0	50	8 orang	8 orang	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	8 orang	8 orang	8 orang	0	4	8 orang	8 orang	
	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga			90	90	90	90	32	0	0	0	
	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas KDH			90	90	90	90	96	0	0	0	

1	1	2	3	4	6	7	8	8	10	10	12	12	13
	Percentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas WKDH				90	90	90	90	80	0	0	0	
	Percentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Sekretaris Daerah				90	90	90	90	95	0	0	0	
	Percentase pemenuhan kebutuhan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				90	90	90	90	0	50	90	90	
	Jumlah paket Kebutuhan Rumah tangga Kepala Daerah yang disediakan				0	5 paket	5 paket	5 paket	0	2	5 paket	5 paket	penyesuaian indikator sub kegiatan Keprmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan				0	4 paket	4 paket	4 paket	0	2	4 paket	4 paket	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan				0	4 paket	4 paket	4 paket	0	2	4 paket	4 paket	
9	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan				95	95	84.00	85.00	249	249	96	96	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
	Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah				350	350	355	355	1272	0	0	0	
	Jumlah Cetak Majalah Warta Maja Tama yang didistribusikan, Jumlah layanan kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi				6850	6850	6855	6855	8170	0	0	0	
	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi				0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipublikasikan				0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama				0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan				350	350	355	355	1.103	0	0	0	
	Jumlah Sosialisasi Kettertuan di Bidang Cukai				0	0	0	0	0	0	0	0	
	Percentase Layanan Fasilitasi Keprotokolran dan Komunikasi Pimpinan				0	95%	96	97	0	47%	95%	95%	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolran				0	25 laporan	300	300	0	12	300	300	penyesuaian indikator sub kegiatan Keprmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				0	720 laporan	600	650	0	400	600	650	
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan				0	16 laporan	252	252	0	6	252	252	
10	Matutias UKPBJ		Level 3	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 2	Level 3	Level 3	Level 3	
	Percentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ				97	97	97	97	100	0	0	0	Bagian LPBJ
	Percentase proses pengadaan barang /jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang ditetapkan				97	97	97	97	100	0	0	0	
	Percentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ				97	97	97	97	97	0	0	0	
	Jumlah waktu pemenuhan kebutuhan operasional LPSE				12	12	12	12	12	0	0	0	

1	2	3	4	6	7	8	8	10	10	10	12	12	13
	Jumlah Peserta yang mengikuti pembinaan pengadaan barang jasa			100	100	100	100	100	100	0	0	0	
	Persentase proses pengadaan barang / jasa sesuai rencana pengadaan yang di tetapkan			0	97	97	97	0	0	50	97	97	
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			0	70 Dokumen	70 Dokumen	70 Dokumen	0	0	30	70 Dokumen	70 Dokumen	
	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik			0	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	0	0	2	5 dokumen	5 dokumen	penyesuaian indikator sub kegiatan
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			0	150 orang	150 orang	150 orang	0	0	0	150 orang	150 orang	Keptmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021

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

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

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

Adapun Isu Strategis Daerah Kabupaten Mojokerto tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Penghapusan kemiskinan ekstrem dan penguatan perlindungan sosial;
2. Reformasi Birokrasi dan digitalisasi daerah;
3. Percepatan penurunan stunting;
4. Pengendalian inflasi di daerah dan pemulihan ekonomi;
5. PILKADA serentak;
6. Inovasi daerah;
7. Peningkatan kualitas dan daya saing SDM;
8. Pembangunan infrastruktur dan pengurangan resiko bencana.

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

1. Reformasi Birokrasi dan digitalisasi daerah;
2. Pengendalian inflasi di daerah dan pemulihan ekonomi
3. PILKADA serentak;
4. Peningkatan kualitas dan daya saing SDM.

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

1. Bagian Organisasi :
 - a. Kurangnya data yang valid dan terintegrasi untuk penguatan tata kelola pemerintahan guna menjabarkan tiga prioritas utama reformasi birokrasi yang dampaknya bisa dirasakan secara langsung
2. Bagian Umum:
 - a. Jumlah anggaran yang tersedia mempengaruhi pelayanan terhadap pemenuhan kebutuhan yang tidak terpenuhi
 - b. Perlu diadakan bimtek motivasi kerja
3. Bagian Perencanaan dan Keuangan:
 - a. Peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola administrasi keuangan perangkat daerah
4. Bagian Pemerintahan :
 - a. PILKADA serentak
 - b. Pelaksanakan pembinaan pementapan aparatur pemerintahan,
 - c. Jumlah batas desa, kecamatan dan batas daerah yang telah selesai ditegaskan dalam 1 (satu) tahun, belum tercapai
5. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam:

Pemulihan ekonomi kerakyatan melalui program perekonomian dan pembangunan di daerah serta pemberdayaan wirausaha informal serta usaha kecil dan menengah
6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa :
 - a. Perencanaan dan implementasi serta konsolidasi pengadaan barang / jasa belum sepenuhnya memadai
 - b. Pelaku pengadaan belum sepenuhnya memanfaatkan SPSE
 - c. Pembentukan UKPBJ belum sepenuhnya memadai.

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

A. Faktor internal

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

1. Unsur kekuatan dalam Perangkat Daerah

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

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

2. Faktor kelemahan dalam Perangkat Daerah

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

B. Faktor eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang berasal dari luar organisasi itu sendiri, agar sebuah organisasi dapat memanfaatkan faktor eksternal serta juga dapat mempertahankan diri dari kekuatan luar yang bisa menghambat kemajuan sebuah organisasi. Faktor eksternal ini meliputi dua unsur, yaitu

sebagai unsur peluang dan unsur ancaman atau tantangan dalam organisasi. Dari dua unsur tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Unsur Peluang dalam Perangkat Daerah

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

2. Unsur Ancaman dalam Perangkat Daerah

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

2.2.1 Tugas dan Fungsi, dan Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi

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

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - 1) Bagian Pemerintahan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3) Bagian Hukum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 - 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2) Bagian Administrasi Pembangunan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 - 1) Bagian Umum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2) Bagian Organisasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi :
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (1) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah.
 - (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Sekretariat Daerah

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

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah untuk penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- g. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah

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

- d. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- e. perumusan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah

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

Bagian Hukum Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Hukum Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat untuk melaksanakan sebagian

tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah 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 Sekretariat Daerah

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah untuk pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah 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 dibidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyelenggaraan perumusan kebijakan Daerah dibidang pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang pengadaan barang dan jasa;
 - e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan;
 - f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - g. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi

perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam;

- b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam;
- c. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, serta perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan sumber daya alam;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah.

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

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

- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah

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

Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah

- (1) Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah untuk penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
 - b. penyelenggaraan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
 - c. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
 - e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
 - f. penyelenggaraan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat Daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Umum Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Umum Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

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

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

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

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah

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

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas :

- a. melakukan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
- b. menyusun bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- c. menyusun bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- d. menyusun dan melakukan pemberian informasi jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah.

Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan

pengoordinasian bahan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

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

STAF AHLI BUPATI

1. Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli Bupati.
 2. Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
 3. Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli Bupati.
 4. Staf Ahli Bupati terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.
- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan konsep rencana kebijakan Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik;

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

- b. pemberian masukan dan/atau saran kepada Bupati tentang suatu hal baik diminta maupun tidak di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- c. pelaksanaan analisa data terkait dengan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- d. pelaksanaan pengkajian atau penelitian di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang 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, Kepala Sub Bagian dan Kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

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

A. BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Administrasi Pemerintahan dan Kerja Sama, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
 - c. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - d. melakukan fasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda);
 - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
 - f. melakukan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perangkat Daerah;
 - g. menyusun bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;
 - h. melakukan pengolahan data kerja sama Daerah dalam negeri;
 - i. melakukan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama Daerah dalam negeri;
 - j. melakukan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
 - k. melakukan pembinaan dan pengawasan kerja sama Daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah;
 - l. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama Daerah dalam negeri;
 - m. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - n. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah .

2. Sub-Koordinator Administrasi Kewilayahan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembentukan penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/ atau kelurahan;
 - b. melakukan koordinasi penegasan batas Daerah, kecamatan, kelurahan/ desa serta nama lain dan/ atau pemindahan ibu kota kabupaten dan ibu kota kecamatan;
 - c. melakukan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
 - d. menyusun bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
 - e. melakukan pembinaan dan evaluasi kecamatan dan kelurahan;
 - f. menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
 - g. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang administrasi kewilayahan;
 - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.
3. Sub-Koordinator Otonomi Daerah, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - b. melakukan penghimpunan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
 - c. melakukan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - d. melakukan fasilitasi pengusulan izin dan cuti Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - e. menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah;
 - f. melakukan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
 - g. melakukan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

Daerah bidang otonomi Daerah;

- i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.

A. BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH

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

1. melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - m. menyusun bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - n. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - o. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - p. menyusun bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
 - q. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - r. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah .
2. Sub-Koordinator Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. menyusun bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. menyusun bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/ Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan (Ormas), kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;

- f. menyusun bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/ Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - h. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah .
3. Sub-Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - b. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - d. menyiapkan melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.

B. BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Perundang-undangan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan koordinasi dalam rangka penyusunan produk hukum Daerah;
 - b. melakukan analisa/ kajian produk hukum Daerah;
 - c. menyusun bahan penjelasan Bupati dalam proses pembentukan Peraturan Daerah;
 - d. melakukan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
 - e. menyusun bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum Daerah;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum Daerah;
 - g. melakukan pembinaan peraturan desa;
 - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

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

C. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM SEKRETARIAT DAERAH

1. Sub-Koordinator Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan perumusan penetapan kebijakan teknis

- pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- b. menyusun bahan pembinaan pengelolaan BUMD dan BLUD;
 - c. melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja BUMD dan BLUD;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi BUMD dan BLUD;
 - e. menyusun, mengumpulkan dan mengolah data dan laporan sebagai bahan koordinasi bina usaha BUMD, perbankan daerah, koperasi, transportasi dan penanaman modal;
 - f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah
- .
2. Sub-Koordinator Pengendalian dan Distribusi Perekonomian, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian.
 - d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - f. melakukan fasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
 - g. menyusun dan mengolah data serta menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan harga barang pokok dan bahan penting lainnya serta harga pupuk;
 - h. menyusun bahan pembinaan dan koordinasi pengembangan perekonomian masyarakat dalam rangka pengendalian inflasi daerah dan pertumbuhan ekonomi daerah;
 - i. menyusun dan mengolah data dan laporan sebagai bahan koordinasi di bidang peningkatan industri dan perdagangan;

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

perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;

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

D. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAEARAH

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

Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah.

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

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

E. BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH

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

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

F. BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH

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

dan makanan dan minuman untuk tamu, ceremonial dan rapat-rapat;

- c. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah.

G. BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

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

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

H. BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH

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

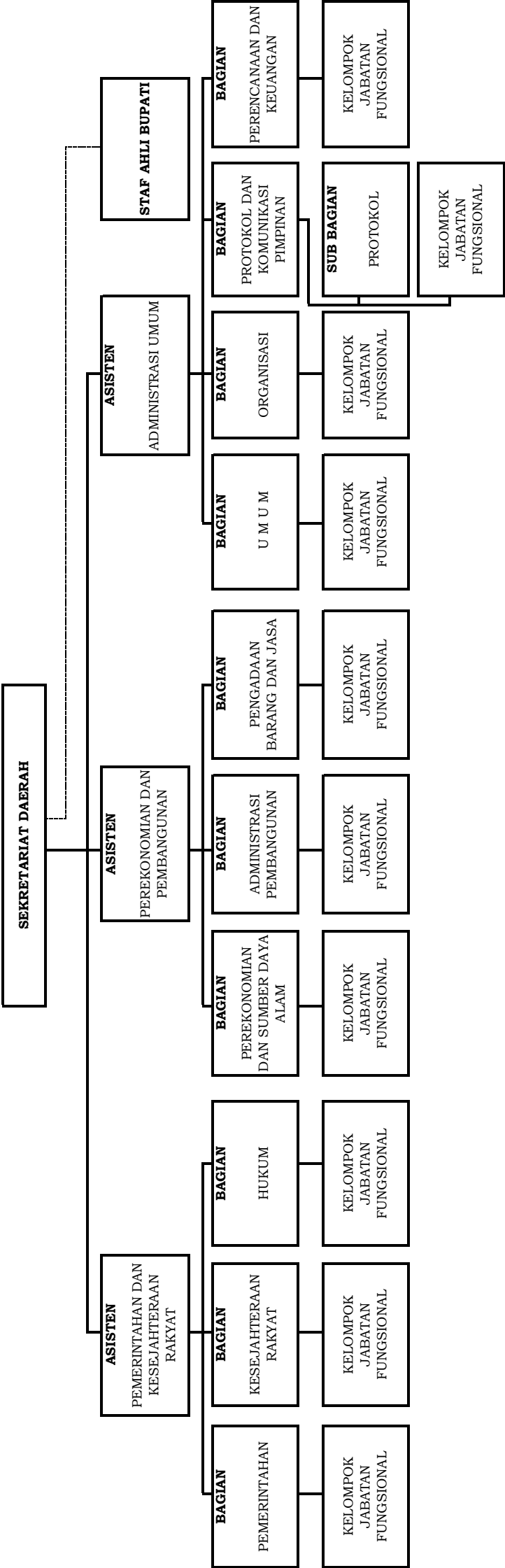
- h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah.
2. Sub-Koordinator Dokumentasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan pendokumentasian kegiatan Kepala Daerah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

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

2.2.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH



BUPATI MOJOKERTO,

ttd.

IKFINA FAHMAWATI

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Pelaksanaan RKPD Kabupaten Mojokerto Tahun 2024.

Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 Sekretariat Daerah sesuai dengan program, kegiatan dan sub kegiatan sebesar Rp. 79.630.038.877,00 dan hasil analisa kebutuhan RKPD Tahun 2024 sebesar Rp. 72.798.037.264,00 yang terdiri dari program dan kegiatan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 50.392.089.137,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 40.513.235.622,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 4 (empat) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah:

- 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 23.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 30.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah sebesar Rp. 15.000.000,00 dan Sub. Kegiatan Penyusunan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Rp. 15.000.000,00;
- 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 26.362.005.737,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 22.728.208.500,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 22.636.775.500,00 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Rp. 91.433.000,00;
- 1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 281.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 241.197.500,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya sebesar Rp. 241.197.500,00;

- 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.903.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.562.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Rp. 308.000.000,00 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Rp. 54.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / material Rp. 200.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rp. 1.000.000.000,00 meliputi belanja perjalanan dinas untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah ;
- 1.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 555.650.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 473.355.387,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar Rp. 243.705.387,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp. 229.650.000,00 yang dipergunakan untuk pembayaran Tenaga Non ASN ;
- 1.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.241.733.400,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 2.357.545.723,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebesar Rp. 1.278.416.969,00 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 236.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 843.128.754,00 yang terdiri dari :
- Dana Belanja Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 813.128.754,00 dan
 - Penyertaan Iuran APKASI Rp. 30.000.000,00.

2. Kegiatan di Bagian Umum Sekretariat Daerah :

- 2.1 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 50.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 50.000.000,00; dan adanya penambahan sub kegiatan baru (Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi) yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian sebesar Rp. 0,00 dan Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Rp. 50.000.000,00;
- 2.2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 6.560.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 4.666.350.000,00 yang dipergunakan untuk ; Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor sebesar Rp. 175.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp. 400.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Rp. 350.000.000,00 dan Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu Rp. 3.741.350.000,00;
- 2.3 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 500.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 200.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp. 200.000.000,00 ;
- 2.4 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.120.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 0,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat – menyurat sebesar Rp. 0,00 dikarenakan surat – menyurat memakai aplikasi e - office;
- 2.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 5.955.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 4.507.578.512,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan sebesar Rp. 574.900.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan Rp. 1.121.750.000,00, Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Rp. 152.000.000,00, Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Rp. 2.229.000.000,00 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya Rp. 159.200.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Rp. 270.728.512,00;

- 2.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 200.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 125.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Chek Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 125.000.000,00;
- 2.7 Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.800.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.872.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah sebesar Rp. 825.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Rp. 625.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Rp. 422.000.000,00;
3. Kegiatan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah :
 - 3.1 Kegiatan Penataan Organisasi rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 2.393.500.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 580.000.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan sebesar Rp. 100.000.000,00, Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata laksana Rp. 125.000.000,00, Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan

Reformasi Birokrasi sebesar Rp. 200.000.000,00, Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata laksana Rp. 125.000.000,00 dan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Rp. 30.000.000,00.

4. Kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah:

4.1 Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 2.447.200.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.120.000.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan sebesar Rp. 354.920.000.000,00 ,Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan Rp. 554.080.000,00 dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan Rp. 211.000.000,00.

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 23.888.562.450,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 30.545.652.500,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah:

1.1 Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.500.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 502.862.500,00. yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan sebesar Rp. 44.750.000,00, Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Rp. 225.000.000,00 dan Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah Rp. 233.112.500,00; dan

1.2 Kegiatan Fasilitas Kerja sama Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 Rp. 350.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 756.625.000,00 yang dipergunakan untuk sub Kegiatan Fasilitas Kerjasama Dalam Negeri Rp. 756.625.000,00.

2. Kegiatan di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah:

- 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 17.288.562.450,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 28.140.125.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual sebesar Rp. 1.958.000.000,00, Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial Rp. 25.982.125.000,00 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat Rp. 200.000.000,00.;

3. Kegiatan di Bagian Hukum Sekretariat Daerah:

- 3.1 Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 4.750.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.146.040.000,00 yang dipergunakan untuk : Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Rp. 381.040.000,00 ,Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum Rp. 390.000.000,00, dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum Rp. 375.000.000,00.

C. Program Perekonomian dan Pembangunan

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 5.349.387.290,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.739.149.142,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah:

- 1.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.000.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 445.512.500,00 yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD sebesar Rp. 225.000.000,00, Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian Rp. 180.512.500,00. dan Sub Kegiatan Perencanaan dan

Pengawasan Ekonomi Mikro Rp. 40.000.000,00.

- 1.2 Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.500.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 126.641.500,00 dikarenakan adanya tambahan anggaran DBHCHT yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan sebesar Rp. 78.641.500,00 ,dan Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air Rp. 50.000.000,00.

2. Kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah:

- 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Pembangunan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.914.387.290,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 704.517.642,00 yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan sebesar Rp. 202.700.000,00, Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan Rp. 353.115.642,00 dan Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Rp. 148.700.000,00.

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

- 3.1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 935.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 460.477.500,00 yang dipergunakan untuk: Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp 165.075.000,00, Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Rp. 106.902.500,00 dan Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Rp. 188.500.000,00.

Adapun Review Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Tahun 2024 terhadap hasil analisis kebutuhan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 dapat disampaikan sebagaimana Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan pada tabel sebagai berikut (TC.31) :

RANCANGAN AWAL RKPD										HASIL ANALISA KERUTUHAN RKPD				CATATAN PENTING		
No	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN			LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	0	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	0	0					
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4 paket	414.000.000	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4 paket	308.000.000					
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	521 Dokumen	54.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	521 Dokumen	54.000.000					
		Penyediaan Bahan / Material	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.	1 paket	185.000.000	Penyediaan Bahan / Material	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.	1 paket	200.000.000					
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	1.250.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	1.000.000.000					
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi pemerintahan yang terpenuhi	80	555.650.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi pemerintahan yang terpenuhi	80	473.355.387					
			Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	350.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	243.705.387					
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	205.650.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	229.650.000					
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	90	1.241.733.400	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	90	2.357.545.723					
			Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28 orang/bulan	201.733.400	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28 orang/bulan	1.278.416.969					
		Penyediaan Paksaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Paksaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	3 paket	215.000.000	Penyediaan Paksaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Paksaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	3 paket	236.000.000					
		Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	360 orang/bulan	825.000.000	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	360 orang/bulan	843.128.754					
2	BAGIAN UMUM						BAGIAN UMUM									
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA						PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA									
			Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Umum	87,50	15.185.000.000	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Umum	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Umum	87,50	11.420.928.512					
		Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah	95%	50.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah	95%	50.000.000					
		Pengadaan Paksaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Paksaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	3 paket	0	Pengadaan Paksaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Paket Paksaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	3 paket	0					
		Pendidikan dan Pengelahaan Administrasi Kepegawaian	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Pendidikan dan Pengelahaan Administrasi Kepegawaian	0	0	Pendidikan dan Pengelahaan Administrasi Kepegawaian	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Pendidikan dan Pengelahaan Administrasi Kepegawaian	0	0					
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	150 orang	50.000.000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	150 orang	50.000.000					
		Administrasi Umum Perangkat daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase sarana pemerintahan penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi	95%	6.560.000.000	Administrasi Umum Perangkat daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase sarana pemerintahan penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi	95%	4.666.350.000					

HASIL ANALISA KERUTUHAN RKPD												CATATAN PENTING	
No	RANCANGAN AWAL RKPD					INDIKATOR KINERJA PROGRAM KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN					Kebutuhan Dana/ Pagi Indikatorif	Kebutuhan Dana/ Pagi Indikatorif	
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagi Indikatorif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	Target Capaian Kinerja				
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Peningkatan Bangunan Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Peningkatan bangunan Kantor yang disediakan	6 paket	260.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Peningkatan bangunan Kantor yang disediakan	6 paket	175.000.000		
		Penyediaan Perawatan dan Perleengkapan Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Perawatan dan Perleengkapan Kantor yang disediakan	16 paket	1.200.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Perawatan dan Perleengkapan Kantor yang disediakan	16 paket	400.000.000		
		Penyediaan Perawatan Rumah Tangga	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Perawatan Rumah Tangga yang disediakan	7 paket	850.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Perawatan Rumah Tangga yang disediakan	7 paket	350.000.000		
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	0	0		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	0	0		
		Fasilitasi Kunjungan Timu	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan fasilitas kunjungan tamu	12 laporan	4.250.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan fasilitas kunjungan tamu	12 laporan	3.741.350.000		
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang terpenuhi	100 %	500.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang terpenuhi	100 %	200.000.000		
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	5 unit	500.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	5 unit	200.000.000		
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	0	0		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	0	0		
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100 %	120.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi		0		
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	12 Laporan	120.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	0	0		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan	0	0		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan	0	0		
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	75%	5.955.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	75%	4.507.578.512		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	22 Unit	700.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	22 unit	574.900.000		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Periznannya	76 Unit	1.500.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Periznannya	76 unit	1.121.750.000		
		Pemeliharaan Perawatan dan Mesin Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah perawatan dan mesin lainnya yang dipelihara	300 unit	250.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah perawatan dan mesin lainnya yang dipelihara	300 unit	152.000.000		
		Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	6 unit	2.410.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	6 unit	2.229.000.000		
		Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	2 unit	350.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	2 unit	159.200.000		
		Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi	3 Unit	745.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi	3 unit	270.728.512		
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100 %	200.000.000		Kab. Mojokerto, Semua Kec: Semua Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100 %	125.000.000		

[illegible]

HASIL ANALISA KERUTUHAN RKPD												CATATAN PENTING	
RANCANGAN AWAL RKPD													
No	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN KABUPATEN/ KOTA	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	Tingkat Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	CATATAN PENTING		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Indeks kepuasan masyarakat (IKM) pelayanan Bagian protokol dan komunikasi pimpinan	90,00	2.447.200.000	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian protokol dan komunikasi pimpinan	84	1.120.000.000			
4	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Layanan Fasilitas Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	96%	2.447.200.000	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Layanan Fasilitas Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	96%	1.120.000.000			
	Fasilitas Keprontokolan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	25 Laporan	595.125.000	Fasilitas Keprontokolan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	300 laporan	354.920.000			
	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	720 Laporan	1.322.500.000	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	600 laporan	554.080.000			
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	16 Laporan	529.575.000	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	252 laporan	211.000.000			
	Penyediaan Jasa Administrasi Kepagawaan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepagawaan yang terpenuhi	-	0	Penyediaan Jasa Administrasi Kepagawaan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepagawaan yang terpenuhi	-	0			
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	-	0	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	-	0			
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				29.237.949.740	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				32.284.801.642			
B	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan		97%	23.888.562.450	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan		97%	30.545.652.500			
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Pemenuhan Dokumen Pendukung Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	95 %	1.850.000.000	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Pemenuhan Dokumen Pendukung Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	95 %	1.259.487.500			
5	Administrasi Tata Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah PD yang terfasilitasi dan temonitoring laporan kerjanya sesuai ketentuan	47 PD	1.500.000.000	Administrasi Tata Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah PD yang terfasilitasi dan temonitoring laporan kerjanya sesuai ketentuan	28 PD	502.862.500			
	Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 Dokumen	50.000.000	Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 dokumen	44.750.000			
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	26 Dokumen	550.000.000	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	26 dokumen	225.000.000			
	Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	12 Dokumen	900.000.000	Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	7 dokumen	233.112.500			
	Fasilitas Kerjasama Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase peningkatan implementasi kerja sama dalam negeri yang efektif dan saling menguntungkan di semua bidang kerjasama	95%	350.000.000	Fasilitas Kerjasama Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase peningkatan implementasi kerja sama dalam negeri yang efektif dan saling menguntungkan di semua bidang kerjasama	95%	756.625.000			
	Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	60 Dokumen	350.000.000	Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	60 dokumen	756.625.000			
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang di laksanakan	3	17.288.562.450	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang di laksanakan	3	28.140.125.000			
6	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Capaian Fasilitas Kegiatan Kesejahteraan Rakyat	98	17.288.562.450	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Capaian Fasilitas Kegiatan Kesejahteraan Rakyat	98	28.140.125.000			

HASIL ANALISA KERUTUHAN RKPD										CATATAN PENTING	
No	RANCANGAN AWAL RKPD				HASIL ANALISA KERUTUHAN RKPD					Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kelurahan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	Target Capaian Kinerja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Facilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	7 Dokumen	3.035.562.450	Facilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	7 dokumen	1.958.000.000	
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemerintahan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Perkotaan dan KB	5 Dokumen	13.500.000.000	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemerintahan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Perkotaan dan KB	5 dokumen	25.982.125.000	
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	2 Dokumen	750.000.000	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	2 dokumen	200.000.000	
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Indeks Reformasi Hukum	70,00 (B)	4.750.000.000	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Indeks Reformasi Hukum	70,00 (B)	1.146.040.000	
7	Facilitasi dan Koordinasi Hukum	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Persentase Produk Hukum Daerah yang ditandatangani	99%	4.750.000.000	Facilitasi dan Koordinasi Hukum	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Persentase Produk Hukum Daerah yang ditandatangani	99%	1.146.040.000	
	Facilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1045 Dokumen	1.750.000.000	Facilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1045 dokumen	381.040.000	
	Facilitasi Bantuan Hukum	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	6 kasus	1.600.000.000	Facilitasi Bantuan Hukum	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	6 kasus	390.000.000	
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	670 Dokumen	1.400.000.000	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	670 dokumen	375.000.000	
C	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan			5.349.387.290	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan			1.739.149.142	
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Persentase Peningkatan Laba BUMD	90%	2.500.000.000	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Persentase Peningkatan Laba BUMD	15,65	574.154.000	
9	Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Tingkat Kesehatan BUMD	4 Kebijakan	1.000.000.000	Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Tingkat Kesehatan BUMD	3,65	445.512.500	
	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 Dokumen	450.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen	225.000.000	
	Pengendalian dan Distribusi Perencanaan	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perencanaan	1 Laporan	450.000.000	Pengendalian dan Distribusi Perencanaan	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perencanaan	1 Laporan	180.512.500	
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	1 Dokumen	100.000.000	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	1 dokumen	40.000.000	
	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah kebijakan sumber daya alam yang dilaksanakan	1 Kebijakan	1.500.000.000	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah kebijakan sumber daya alam yang dilaksanakan	1 Kebijakan	128.641.500	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kelautan, Kelutuan dan Perikanan, Perikanan, Perikanan, KUBH, Perikanan Model, Tenaga Kerja	1 Dokumen	1.400.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kelautan, Kelutuan dan Perikanan, Perikanan, Perikanan, KUBH, Perikanan Model, Tenaga Kerja	1 dokumen	78.641.500	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Perataan Ruang, Pemukiman Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Perumahan	1 Dokumen	100.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Perataan Ruang, Pemukiman Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Perumahan	1 dokumen	50.000.000	
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Persentase Kebijakan Bidang Administrasi Pembangunan yang ditetapkan	100%	1.914.387.290	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua kee: Semua Kelurahan	Persentase Kebijakan Bidang Administrasi Pembangunan yang ditetapkan	100%	704.517.642	

RANCANGAN AWAL RRPD				HASIL ANALISA KEBUTUHAN RRPD							
No	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagi Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB-KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagi Indikatif	CATATAN PENTING
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Fasilitas Pelaksanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Pemerintah Daerah	100%	1.914.387.290	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase Fasilitas Pelaksanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Pemerintah Daerah	100%	704.517.642	
			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 Dokumen	638.795.763		Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 dokumen	202.700.000	
			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	3 laporan	637.795.763		Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	3 laporan	353.117.642	
			Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan	637.795.764		Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan	148.700.000	
10	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Matutirina UKPBJ	Level 3	935.000.000	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Matutirina UKPBJ	Level 3	460.477.500	
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase proses pengadaan barang / jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang di tetapkan	97%	935.000.000	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Persentase proses pengadaan barang / jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang di tetapkan	97%	460.477.500	
			Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	70 Dokumen	385.000.000	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	70 dokumen	165.075.000	
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5 dokumen	300.000.000	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5 dokumen	106.902.500	
	Pembiinan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembiinan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150 orang	250.000.000	Pembiinan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Mojokerto, Semua Kec. Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembiinan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150 orang	188.500.000	

2.5 Penelaahan Usulan Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Usulan Masyarakat Tahun Anggaran 2024 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Penelaahan Usulan Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan adalah menggambarkan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya untuk mengetahui seberapa sasaran program dan kegiatan yang digunakan untuk diberikan kepada masyarakat. Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan yang di usulkan oleh para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, Lembaga Keagamaan, asosiasi – asosiasi, perguruan tinggi maupun dari perangkat daerah Kabupaten Mojokerto yang langsung ditujukan kepada perangkat daerah. Sedangkan penelaahan usulan rencana program dan kegiatan dari masyarakat pemangku kepentingan Tahun Anggaran 2024 diampu Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto pada:

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :

Kegiatan pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan Sub. Kegiatan :

1. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual dengan indikator Jumlah dokumen hasil fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual.

Pada sub kegiatan ini disampaikan bahwa usulan dari masyarakat / lembaga keagamaan yang diberikan berupa sarung sejumlah 180 buah yang diberikan kepada MUI Kab. Mojokerto dalam kegiatan Safari Ramadhan dengan harapan untuk meningkatkan mental spiritual masyarakat;

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

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

- 1) Belanja Hibah usulan Pokir/Reses untuk 270 yang terdiri dari 210 lembaga (Masjid, Musholla, Ponpes, TPQ dan lembaga kegamaam lainnya) .

- 2) Belanja Hibah usulan langsung dari masyarakat : 60 Lembaga (Masjid, BAZNAS Kabupaten Mojokerto, BWI Kabupaten Mojokerto dan Pembangunan Musholla untuk kegiatan TNI Manunggal Masuk Desa (TMMD).
- 3) Belanja Hibah untuk insentif Guru TPQ kepada 7.500 Guru TPQ dibawah naungan LP Ma'arif NU, PD Muhammadiyah.
- 4) Bantuan Sosial bagi masyarakat miskin dan atau / berprestasi dengan kriteria untuk (SD/MI 110 orang, SMP/MTS, SMA/SMK/MA 100 orang dan Mahasiswa 10 orang).

Adapun usulan Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan dari Masyarakat / Kelompok Masyarakat /Pemangku Kepentingan pada Sekretariat Daerah Tahun 2024 dapat disajikan dalam daftar tabel sebagai berikut (TC. 32) :

USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN (MASYARAKAT) TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN / VOLUME		CATATAN
				VOLUME	ANGGARAN	
1	2	3	4	5	6	
1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				31.116.326.000	-
	1 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				31.116.326.000	-
	1.1 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		118.576.000	-
	Belanja Pakaian Adat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Pemberian sarung untuk Kegiatan Safari Ramadhan kepada MUJ Kabupaten Mojokerto	160 Buah	118.576.000	-
	1.2 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB		30.997.750.000	-
	Belanja Hibah			270 Lembaga	29.597.750.000	-
	Hibah Usulan Pokir / Reses	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada Masjid, Musholla, Pongpes, TPQ dan Lembaga Keagamaan Lainnya	210 Lembaga	20.547.750.000	
	Hibah Usulan Langsung /Masyarakat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada Masjid, BAZNAS Kab. Mojokerto, BWI Kab. Mojokerto dan Pembangunan Musholla untuk kegiatan TNI Manunggal Masuk Desa (TMMD)	60 Lembaga	6.050.000.000	
	Hibah Untuk Insentif Guru	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada Guru TPQ dibawah naungan LP Ma'arif NU, PD Muhammadiyah dan LDII Kab. Mojokerto	7500 Guru	3.000.000.000	
	Belanja Bansos			110 Siswa	1.400.000.000	-
	Bantuan Sosial bagi masyarakat miskin dan atau/ berprestasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada (SD/MI : 40 orang, SMP/MTS : 35 orang, SMA/SMK/MA : 15 orang dan Mahasiswa 7 orang	100 Siswa	1.000.000.000	
		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada (Mahasiswa 10 orang)	10 Mahasiswa	400.000.000	
2	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				0	
1	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto		0	Teranggarikan di BPKAD
	1.1 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		0	Teranggarikan di BPKAD
	Bantuan Keuangan Desa	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Desa penerima Bantuan Keuangan Desa	 desa	0	Teranggarikan di BPKAD

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Tema pembangunan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 adalah “Pemulihan dan Pengembangan Perekonomian Daerah dengan Pemerataan dan Perluasan Pembangunan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas SDM serta Transformasi Ekonomi yang Inklusif untuk Terwujudnya Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil dan Makmur”.

Selanjutnya Sesuai dengan tema tersebut yang berkaitan antara telaahan kebijakan Nasional dengan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, serta berpedoman Surat Bupati Mojokerto nomor 005/133/416-201.R/2023 tentang Rapat Koordinasi Teknis Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Tahun 2024. Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2024 Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut:

1. Pemulihan Ekonomi Kerakyatan Melalui Peningkatan Nilai tambah Ekonomi Sektor Usaha Mikro, Agrobisnis, Agroindustri dan Pariwisata ;
2. Pengembangan Ekonomi Wilayah Melalui Pemerataan Hasil-hasil Pembangunan;
3. Penguatan SDM Unggul Berkualitas Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Berdaya Saing Yang Dilandasi Nilai – nilai Keimanan dan Ketaqwaan;
4. Pengembangan Kebudayaan dan Pelestarian Nilai-nilai Budaya Lokal menuju tingkat peradaban yang lebih tinggi;
5. Meningkatkan kualitas dan layanan dasar Infrastruktur untuk mendukung pertumbuhan berkualitas;
6. Pemantapan daya dukung sumber daya alam dan pelestarian lingkungan hidup;
7. Peningkatan Kondusifitas Keamanan dan Ketertiban Serta Kualitas Layanan Publik.

Terkait dengan telaahan kebijakan nasional, dan tema diatas dengan visi dan misi Kepala Daerah terpilih, serta sesuai tugas dan fungsi yang di emban Sekretariat Daerah antara lain dengan upaya – upaya prioritas pelaksanaan pembangunan daerah tahun 2024 adalah :

1. Pemberian insentif guru TPQ dan guru swasta;
2. Peningkatan infrastruktur rumah ibadah dan tempat pendidikan agama;

3. BK desa sampai dengan 5 Milyard per desa;
4. ADD Rp. 600 juta per desa;
5. Optimalisasi BAZNAS Kabupaten Mojokerto dalam membantu penyelesaian permasalahan sosial ;
6. Pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau e - Government

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

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

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu – isu dan analisis strategik. Tujuan tidak harus dinyatakan dengan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai mendatang. Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan - tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Adapun tujuan dan sasaran RKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

3.2.1 Tujuan :

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

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

3.2.2 Tujuan :

1. Meningkatnya pengembangan jasa perbankan dan investasi.

Sasaran :

1. Meningkatnya Rasio Laba BUMD terhadap PAD.

3.2.3 Tujuan :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik pemerintah daerah.

Sasaran :

1. Terwujudnya pelayanan administrasi umum, protokol dan komunikasi pimpinan yang renponsif;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

3.2.4 Tujuan :

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

Sasaran :

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

3.2.5 Tujuan :

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

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah

3.3 Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto. Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Sekretariat Daerah guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Sekretariat Daerah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2024 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah mengacu pada Perubahan / Reviu Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021 – 2026 Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Adapun Rumusan Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Perangkat Daerah pada Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2024 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 72.798.037.264,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 81.455.523.699,00 adapun rincian program adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Tahun 2024 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 40.513.235.622,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 51.723.367.477,00 ;
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2024 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 30.545.652.500,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 24.198.761.822,00 ; dan
3. Program Perekonomian dan Pembangunan Tahun 2024 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 1.739.149.142,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2025 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 5.533.394.400,00.

Adapun untuk rincian pagu indikatif Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024 dan Perkiraan Maju Tahun 2025 dapat disampaikan sebagaimana tabel Tc. 33 berikut :

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA/A PROGRAM, KEGIATAN (OUTPUT), SUB KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025	
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10
4	01		SEKRETARIAT DAERAH			98%	72.798.037.264	APBD	-	98%	81.455.523.699
4			UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				40.513.235.622	APBD	-		51.723.367.477
4	01	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA			95%	40.513.235.622	APBD	-	95%	51.723.367.477
			BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN		Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	95%	27.392.307.110	APBD	-	95%	30.415.562.477
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Nilai SAKIP Bagian lingkup Sekretariat Daerah minimal Baik		100%	30.000.000	APBD	-	100%	23.000.000
4	01	01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	100%	30.000.000	APBD	-	100%	23.000.000
4	01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	12 dokumen	15.000.000	APBD	-	12 Dokumen	12.000.000
4	01	01	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	Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	12 laporan	0	APBD	-	12 Laporan	0
4	01	01	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	12 laporan	15.000.000	APBD	-	12 Laporan	11.000.000
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Perencanaan dan Keuangan		85,50	27.362.307.110	APBD	-	85,75	30.392.562.477
4	01	01	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan adminitrasi keuangan yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	90	22.728.208.500	APBD	-	90%	26.362.005.737
4	01	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	1960 orang / bulan	22.636.775.500	APBD	-	1960 orang / bulan	26.265.005.737
4	01	01	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kcc, semua Kelurahan	63 dokumen	91.433.000	APBD	-	63 Dokumen	97.000.000

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN		RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN PERENCANAAN)					CATATAN PENTING		PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif		
1		2		3		4	5	6	7	8		9	10		
4 01 01	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi			90	241.197.500	APBD	-		90%	285.000.000		
4 01 01	2.05 0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya			3 paket	241.197.500	APBD	Surat persetujuan Sekda tgl.15 November 2023 nomor 15077		3 Paket	285.000.000		
4 01 01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	85	1.562.000.000	APBD	-		85%	1.903.000.000		
4 01 01	2.06 0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	0	0	APBD	-		1 paket	0		
4 01 01	2.06 0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Jumah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	4 paket	308.000.000	APBD	-		4 paket	414.000.000		
4 01 01	2.06 0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	437 Dokumen	54.000.000	APBD	-		437 Dokumen	54.000.000		
4 01 01	2.06 0007	Penyediaan Bahan / Material		Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	1 paket	200.000.000	APBD	-		1 paket	185.000.000		
4 01 01	2.06 0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	12 laporan	1.000.000.000	APBD	-		12 Laporan	1.250.000.000		
4 01 01	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi			80	473.355.387	APBD	-		80%	555.650.000		
4 01 01	2.08 0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	12 laporan	243.705.387	APBD	-		12 Laporan	350.000.000		
4 01 01	2.08 0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		Kab. Mojokerto, Semua kec., semua Kelurahan	12 laporan	229.650.000	APBD	-		12 Laporan	205.650.000		
4 01 01	2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			90	2.357.545.723	APBD	-		90%	1.286.906.740		

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN		RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN PERENCANAAN)					CATATAN PENTING		PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN					Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif		
1		2			3		4	5	6	7	8		9	10		
4	01 01	2.11	0001		Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	28 orang/bulan	1.278.416.969	APBD	-		28 orang/bulan	221.906.740		
4	01 01	2.11	0002		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3 paket	236.000.000	APBD	-		3 Paket	215.000.000		
4	01 01	2.11	0004		Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	360 orang/bulan	843.128.754	APBD	-		360 Orang/Bulan	850.000.000		
					BAGIAN UMUM											
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA						-		87.60	16.100.000.000		
4	01 01	2.05			Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	95%	50.000.000	APBD	-		95%	50.000.000		
4	01 01	2.05	0002		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya			3 paket	0	APBD	-		3 Paket	0		
4	01 01	2.05	0003		Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	0	0	APBD	-		Dokumen	0		
4	01 01	2.05	0009		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	150 orang	50.000.000		Baru		150 orang	50.000.000		
4	01 01	2.06			Administrasi Umum Perangkat daerah			95%	4.666.350.000	APBD	-		95%	6.660.000.000		
4	01 01	2.06	0001		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	6 paket	175.000.000	APBD	-		6 Paket	260.000.000		
4	01 01	2.06	0002		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	16 paket	400.000.000	APBD	-		16 Paket	1.200.000.000		
4	01 01	2.06	0003		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	7 paket	350.000.000	APBD	-		7 Paket	850.000.000		
4	01 01	2.06	0004		Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	0	0	APBD	-		1 paket	0		
4	01 01	2.06	0008		Fasilitasi Kunjungan Tamu		Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 laporan	3.741.350.000	APBD	-		12 Laporan	4.350.000.000		

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA/ PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025	
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase PD/UKPD dengan nilai SAKIP minimal baik		100%	230.000.000			100%	944.000.000
4 01 02 2.13			Penataan Organisasi	Jumlah PD/UKPD dengan nilai SAKIP minimal baik	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	48 PD	230.000.000	APBD	-	48 PD	944.000.000
4 01 02 2.13 0003			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	10 dokumen	200.000.000	APBD	-	10 dokumen	759.000.000
4 01 02 2.13 0005			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	6 dokumen	30.000.000	APBD	-	6 dokumen	185.000.000
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Indeks kepuasan masyarakat (IKM) pelayanan Bagian protokol dan komunikasi pimpinan		84	1.120.000.000			84	2.814.305.000
4 01 01 2.14			Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan		96%	1.120.000.000	APBD		96%	2.814.305.000
4 01 01 2.14 0001			Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	300 laporan	354.920.000	APBD	-	300 laporan	684.393.750
4 01 01 2.14 0002			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	600 laporan	554.080.000	APBD	-	600 laporan	1.520.900.000
4 01 01 2.14 0003			Pendokumentasian Tugas Pimpinan	..	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	252 laporan	211.000.000	APBD	-	252 laporan	609.011.250
4 01 01 2.05			Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	-	0	DBHCHT	-	-	0
4 01 01 2.05 0010			Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	-	0	DBHCHT	-	-	0
4			UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				32.284.801.642	APBD	-		29.732.156.222

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN		RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN PERENCANAAN)					CATATAN PENTING		PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif		
1		2		3		4	5	6	7	8		9	10		
4	01 02				PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		97%	30.545.652.500	APBD		-	97%	24.198.761.822		
					PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Penenuhan Dokumen Pendukung Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	95 %	1.259.487.500	APBD		-	95 %	1.750.000.000		
4	01 02	2.01			Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah PD yang terfasilitasi dan termonitoring laporan kinerjanya sesuai ketentuan	28 PD	502.862.500	APBD		-	28 PD	1.400.000.000		
						Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 dokumen	44.750.000	APBD		-	1 Dokumen	50.000.000		
4	01 02	2.01 0001			Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	26 dokumen	225.000.000	APBD		-	26 Dokumen	550.000.000		
						Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	7 dokumen	233.112.500	APBD		-	12 Dokumen	800.000.000		
4	01 02	2.01 0003			Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah										
					Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase peningkatan implementasi kerja sama dalam negeri yang efektif dan saling menguntungkan di semua bidang kerjasama	95 Persen	756.625.000				95 Persen	350.000.000		
4	01 02	2.04			Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	60 dokumen	756.625.000	APBD			60 Dokumen	350.000.000		
					PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Jumlah Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang di laksanakan	3	28.140.125.000				3	18.498.761.822		
4	01 02	2.02			Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Capaian Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat	98	28.140.125.000	APBD		-	98	18.498.761.822		
						Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	7 dokumen	1.958.000.000	APBD		-	7 Dokumen	3.136.261.822		
4	01 02	2.02 0001				Pelaksanaan 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	25.982.125.000	APBD		-	5 Dokumen	14.500.000.000		
4	01 02	2.02 0003				Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	2 dokumen	200.000.000	APBD		-	2 Dokumen	862.500.000		

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN		RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING		PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	
	1	2		3		4	5	6	7	8		9	10	
		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		Indeks Reformasi Hukum			70,00 (B)	1.146.040.000				70,00 (B)	3.950.000.000	
4 01 02	2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Persentase Produk Hukum Daerah yang ditindaklanjuti		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	99%	1.146.040.000	APBD			99%	3.950.000.000	
4 01 02	2.03 0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah		Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	1045 dokumen	381.040.000	APBD	-		1045 Dokumen	550.000.000	
4 01 02	2.03 0002	Fasilitasi Bantuan Hukum		Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	6 kasus	390.000.000	APBD	-		6 Kasus	1.800.000.000	
4 01 02	2.03 0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum		Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	670 dokumen	375.000.000	APBD	-		670 Dokumen	1.600.000.000	
4 01 03		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN						1.739.149.142	APBD				5.533.394.400	
		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Persentase Peningkatan Laba BUMD			15,65	574.154.000	APBD	-		15,66	2.500.000.000	
4 01 03	2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian		Tingkat Kesehatan BUMD		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	3,65	445.512.500	APBD	-		3,66	1.000.000.000	
4 01 03	2.01 0001	Koordinasi, Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	2 dokumen	225.000.000	APBD	surat plk. kBg, Perrek sda		2 dokumen	450.000.000	
4 01 03	2.01 0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian		Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	1 laporan	180.512.500	APBD	-		2 Laporan	450.000.000	
4 01 03	2.01 0003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil		Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	1 dokumen	40.000.000	APBD	-		1 Dokumen	100.000.000	
4 01 03	2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam		Jumlah kebijakan sumber daya alam yang dilaksanakan			1 Kebijakan	128.641.500	APBD	-		1 kebijakan	1.500.000.000	
4 01 03	2.04 0001	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		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	1 dokumen	78.641.500	DBHCHT	-		1 Dokumen	1.400.000.000	
4 01 03	2.04 0003	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		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	1 dokumen	50.000.000	APBD	-		1 Dokumen	100.000.000	
		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Persentase Kebijakan Bidang Administrasi Pembangunan yang ditetapkan			100%	704.517.642				100%	2.048.394.400	

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN			RENCANA TAHUN 2024 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING		PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025	
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN		3	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	8	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif			
1	2	2	4									5	6	7
4	01	03	2.02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	100%	704.517.642	APBD	-	100%	2.048.394.400	
4	01	03	2.02	0001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	2 dokumen	202.700.000	APBD	-	2 Dokumen	683.464.667	
4	01	03	2.02	0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	3 laporan	353.117.642	APBD	-	3 laporan	682.464.867	
4	01	03	2.02	0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	12 laporan	148.700.000	APBD	-	12 laporan	682.464.866	
					PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Maturitas UKPBJ		Level 3	460.477.500			Level 3	985.000.000	
4	01	03	2.03		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase proses pengadaan barang / jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang di tetapkan	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	97%	460.477.500	APBD	-	97	985.000.000	
4	01	03	2.03	0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	70 dokumen	165.075.000	APBD	-	70 Dokumen	385.000.000	
4	01	03	2.03	0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	5 dokumen	106.902.500	APBD	-	5 dokumen	300.000.000	
4	01	03	2.03	0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Mojokerto, Semua Kec, semua Kelurahan	150 Orang	188.500.000	APBD	-	150 orang	300.000.000	

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat Daerah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2024 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan serta pendanaan pagu indikatif yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 mengacu pada Perubahan / Reviu Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026 Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk pencapaian misi yang diemban. Sebagai gambaran program dan kegiatan serta pendanaan pagu indikatif Rencana Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 sebesar Rp. 72.798.037.264,00 adalah sebagai berikut :

- A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota :
- Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 40.513.235.622,00 yang diampu oleh 4 (empat) Bagian sebagai berikut :
1. Kegiatan di Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah:
 - 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 30.000.000,00.
 - 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 22.728.208.500,00.
 - 1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 241.197.500,00.
 - 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.562.000.000,00.
 - 1.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 473.355.387,00.
 - 1.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 2.357.545.723,00

2. Kegiatan di Bagian Umum Sekretariat Daerah:

- 2.1 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 50.000.000,00;
- 2.2 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 4.666.350.000,00;
- 2.3 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 200.000.000,00;
- 2.4 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 0,00;
- 2.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 4.507.578.512,00;
- 2.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 125.000.000,00;
- 2.7 Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretaris Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.872.000.000,00;

3. Kegiatan di Bagian Organisasi Sekretariat daerah:

- 3.1 Kegiatan Penataan Organisasi dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 580.000.000,00;

4. Kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat daerah :

- 4.1 Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.120.000.000,00.

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 30.545.652.500,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah:
 - 1.1 Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 502.862.500, dan
 - 1.2 Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 756.625.000,00;
2. Kegiatan di Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah:
 - 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 28.140.125.000,00;
3. Kegiatan di Bagian Hukum Sekretariat Daerah:
 - 3.1 Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.146.040.000,00.

C. Program Perekonomian dan Pembangunan

Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 1.739.149.142,00 yang diampu oleh 3 (tiga) bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah :
 - 1.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 445.512.500,00 dan
 - 1.2 Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 128.641.500,00.
2. Kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah:
 - 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 704.517.642,00.
3. Kegiatan di Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah:
 - 3.1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dengan pendanaan pagu indikatif Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 460.477.500,00.

Adapun Rencana Kerja dan Pendanaan indikatif serta indikator program, kegiatan dan sub. Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto pada Rencana Kerja Tahun Anggaran 2024 adalah sebagaimana pada tabel berikut :

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA			Target Capaian Kinerja	Lokasi	APBD KAB	APED PROPINSI		USULAN DUKUNGAN			
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN			UP	B/L	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	OPD terkait	(Rp.)	K/L	Dana (Rp.)	D/TB/DAP
1		2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4 01 01 2.06 0004			Penyediaan Bahan Logistik Kantor		L	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.			0	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	0					
4 01 01 2.06 0005			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		L	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan			4 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	308.000.000					
4 01 01 2.06 0006			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		L	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan			437 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	54.000.000					
4 01 01 2.06 0007			Penyediaan Bahan / Material		L	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.			1 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	200.000.000					
4 01 01 2.06 0009			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		L	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			12 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	1.000.000.000					
4 01 01 2.08			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		L	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi			80		473.355.387					
4 01 01 2.08 0002			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		L	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			12 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	243.705.387					
4 01 01 2.08 0004			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		L	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			12 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	229.650.000					
4 01 01 2.11			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		L	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			90		2.357.545.723					
4 01 01 2.11 0001			Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		L	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			28 orang/bulan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	1.278.416.969					
4 01 01 2.11 0002			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		L	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			3 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	236.000.000					
4 01 01 2.11 0004			Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		L	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			360 orang/bulan	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	843.128.754					
			BAGIAN UMUM													
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Umum	87.50		11.420.928.512	-	0	-	-	
4 01 01 2.05			Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah		L	Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian lingkup sekretariat daerah			95%	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	50.000.000					
4 01 01 2.05 0002			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya			Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya			3 paket		0					
4 01 01 2.05 0003			Pendidatan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian		L	Jumlah Dokumen Pendidikan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			0	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	0					
4 01 01 2.05 0009			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		L	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan			150 orang	Kab. Mojokerto, Semua Kec. semua Kelurahan	50.000.000					
4 01 01 2.06			Administrasi Umum Perangkat daerah		L	Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi			95%		4.666.350.000					

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA			Target Capaian Kinerja	Lokasi	APBD KAB	APBD PROPINSI			USULAN DUKUNGAN	
KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN			INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD terkait	(Rp.)	K/L	Dana (Rp.)	D/TB/DAP
	2			5		6	7	8	9	10	11	12	13	14
4 01 01 2.06 0001							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	175.000.000					
4 01 01 2.06 0002							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	400.000.000					
4 01 01 2.06 0003							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	350.000.000					
4 01 01 2.06 0004								Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	0					
4 01 01 2.06 0008							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	3.741.350.000					
4 01 01 2.07							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	200.000.000					
4 01 01 2.07 0001							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	200.000.000					
4 01 01 2.07 0002							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	0					
4 01 01 2.08							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	0					
4 01 01 2.08 0001							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	0					
4 01 01 2.08 0004							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	0					
4 01 01 2.09							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	4.507.578.512					
4 01 01 2.09 0001							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	574.900.000					
4 01 01 2.09 0002							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	1.121.750.000					
4 01 01 2.09 0006							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	152.000.000					
4 01 01 2.09 0009							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	2.229.000.000					
4 01 01 2.09 0010							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	159.200.000					
4 01 01 2.09 0011							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	270.728.512					
4 01 01 2.11							L	Kab. Majokerto, Semua kec. semua Kelurahan	125.000.000					

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA				Target Capaian Kinerja	Lokasi	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)					OPD terkait	(Rp.)	K/L	Dana (Rp.)	D/TB/DAP
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	84		1.120.000.000	-	0	-	-	-	
4 01 01 2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	L		Penentase Layanan Fasilitasi Keptokolan dan Komunikasi Pimpinan		96%		1.120.000.000						
4 01 01 2.14 0001		Fasilitasi Keptokolan	L		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keptokolan		300 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	354.920.000						
4 01 01 2.14 0002		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	L		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		600 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	554.080.000						
4 01 01 2.14 0003		Pendokumentasian Tugas Pimpinan	L		Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan		252 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	211.000.000						
4 01 01 2.05		Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian			Penentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi		-	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	0						
4 01 01 2.05 0010		Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan			Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai		-	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	0						
4		UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							32.284.801.642						
4 01 02		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					97%		30.545.652.500						
		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				Penentase Pemenuhan Dokumen Pendukung Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	95 %		1.259.487.500	-	0	-	-	-	
4 01 02 2.01		Administrasi Tata Pemerintahan	L		Jumlah PD yang terfasilitasi dan termonitoring laporan kinerjanya sesuai ketentuan		28 PD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	502.862.500						
4 01 02 2.01 0001		Penataan Administrasi Pemerintahan	L		Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan		1 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	44.750.000						
4 01 02 2.01 0002		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	L		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan		26 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	225.000.000						
4 01 02 2.01 0003		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	L		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		7 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	233.112.500						
4 01 02 2.04		Fasilitasi Kerjasama Daerah	B		Penentase peningkatan implementasi kerja sama dalam negeri yang efektif dan saling menguntungkan di semua bidang kerjasama		95 Pesean	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	756.625.000						
4 01 02 2.04 0001		Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	B		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri		60 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.semua Kelurahan	756.625.000						
		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			Jumlah Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang di laksanakan		3		28.140.125.000	-	0	-	-	-	
4 01 02 2.02		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	L		Penentase Capaian Fasilitas Kegiatan Kesejahteraan Rakyat		98		28.140.125.000						

KODE PROGRAM / KEGIATAN / SUB. KEGIATAN				INDIKATOR KINERJA			Target Capaian Kinerja	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN							
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN		UP	B/L	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN			INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	Lokasi	OPD terkait	(Rp.)	K/L	Dana (Rp.)	D/TB/DAP			
1				2			3	4	5		6		9	10	11	12	13	14
4	01	03	2.02			Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	L	Persentase Paailiasi Pelaksanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Pemerintahan Daerah	100%	704.517.642	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							
4	01	03	2.02	0001		Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	L	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 dokumen	202.700.000	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							
4	01	03	2.02	0002		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	L	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	3 laporan	353.117.642	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							
4	01	03	2.02	0003		Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	L	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan	148.700.000	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							
						PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			Level 3	460.477.500			0	-	-	-	-	-
4	01	03	2.03			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	L	Persentase proses pengadaan barang / jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang di tetapkan	97%	460.477.500	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							
4	01	03	2.03	0001		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	L	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	70 dokumen	165.075.000	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							
4	01	03	2.03	0002		Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	L	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5 dokumen	106.902.500	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							
4	01	03	2.03	0003		Pembiayaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	L	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150 Orang	188.500.000	Kab. Mojokerto, Semaa Kec. semua Kelurahan							

BAB V

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2024 digunakan sebagai pedoman, acuan dan tolak ukur dalam melaksanakan kegiatan perencanaan penyelenggaraan pemerintah daerah selama periode waktu satu tahun, sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

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

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2024 sangat tergantung pada sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, keinginan untuk maju dan disiplin dari semua pihak terkait dan diperlukan komitmen yang tinggi serta dukungan dari pihak terkait terutama para pemangku kebijakan melalui “Pemulihan dan Pengembangan Perekonomian Daerah dengan Pemerataan dan Perluasan Pembangunan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas SDM serta transformasi ekonomi yang inklusif untuk terwujudnya Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil dan Makmur”.

Mojokerto, Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO

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

LAMPIRAN :



BUPATI MOJOKERTO
PROVINSI JAWA TIMUR

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

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

BUPATI MOJOKERTO,

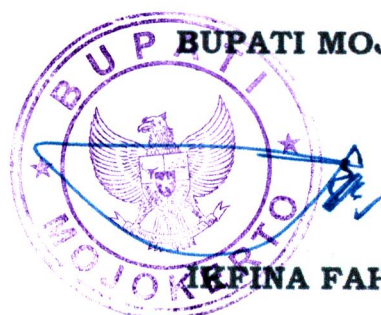
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, telah dilaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa sesuai dengan Surat Deputy Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 6 Desember 2022 Nomor B/1053/AA.05/2022 Hal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2022, perlu menetapkan Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

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

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 3 Oktober 2023

**BUPATI MOJOKERTO,**
IRFANA FAHMAWATI

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

VISI TERWUJUDNYA KABUPATEN MOJOKERTO YANG MAJU, ADIL DAN MAKMUR MELALUI PENGUATAN INFRASTRUKTUR DAN PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal	Target Capaian RPJMD Lama							Kondisi Akhir	Target Capaian RPJMD Baru				Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1.1			Mewujudkan SDM yang sehat, cerdas, terampil dan produktif yang dilandasi nilai-nilai keimanan dan ketakwaan		73,83	74,33	75,03	75,73	76,23	76,93	77,63	77,63	75,73	76,23	76,93	77,63	77,63	Kepala Daerah	
			Meningkatnya pelayanan pendidikan berkualitas dengan akses yang terjangkau dan merata dengan berorientasi pada penanaman karakter bangsa Indonesia, serta pengoptimalan pemanfaatan IPTEK	Harapan Lama Sekolah (RLS)	12,88	13,05	13,11	13,17	13,23	13,29	13,35	13,35						Dinas Pendidikan	
			Meningkatnya pelayanan pendidikan berkualitas	Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	8,51	8,64	8,88	9,12	9,36	9,60	9,84	9,84						Dinas Pendidikan	
			Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar kesehatan dengan memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas, mudah dan terjangkau Secara adil dan merata melalui upaya pencegahan penyakit menular seperti pandemi Covid 19	Harapan Lama Sekolah (HLS)									13,17	13,23	13,29	13,35	13,35	Dinas Pendidikan	
				Angka Harapan Hidup (AHH)	72,53	72,63	72,73	72,83	72,93	73,03	73,12	73,12			9,12	9,36	9,6	9,84	Dinas Pendidikan

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal 2020	Target Capaian RPJMD Lama						Kondisi Akhir	Target Capaian RPJMD Baru				Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						2021	2022	2023	2024	2025	2026		2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar kesehatan dengan memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas, mudah dan terjangkau	Angka Harapan Hidup (AHH)									72,83	72,93	73,03	73,12	73,12	Dinas Kesehatan
			Meningkatnya akses keterjangkauan daya beli masyarakat terhadap 9 kebutuhan pokok masyarakat	Indeks Daya Beli	0,776	0,78	0,789	0,798	0,801	0,81	0,819	0,819	0,798	0,801	0,81	0,819	0,819	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
			Meningkatnya kualitas pembangunan manusia	Indeks Pembangunan Gender	91,1	90,02	90,04	90,06	90,08	90,1	90,12	90,12	90,06	90,08	90,1	90,12	90,12	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan
1,2				Indeks Kesejahteraan Sosial	64,70	65,38	66,06	66,74	67,42	68,10	68,78	68,78	66,74	67,42	68,10	68,78	68,78	Kepala Daerah
			Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)	69,48	70,68	71,88	73,08	74,28	75,48	76,68	76,68						Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; Satuan Polisi Pamong Praja; Sekretariat Daerah Bagian Kesejahteraan Rakyat
			Meningkatkan sumber daya manusia yang mempunyai kerukunan umat beragama tinggi	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)									73,08	74,28	75,48	76,68	76,68	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; Satuan Polisi Pamong Praja; Sekretariat Daerah Bagian Kesejahteraan Rakyat
2	Membangun kemandirian ekonomi yang berdimensi kerakyatan																	
2,1			Mewujudkan kemandirian ekonomi berdimensi kerakyatan melalui penguatan struktur ekonomi yang berorientasi pada Agribisnis, agroundistri, pariwisata dan perbankan serta optimalisasi penerimaan PAD melalui peningkatan potensi sumber-sumber pendapatan daerah	Persentase Laju Pertumbuhan Ekonomi	-1,1	0,01 - 2,35	1,17 - 4,70	3,53 - 5,29	4,41 - 5,88	4,52 - 5,99	4,63 - 6,10	4,63 - 6,10						Kepala Daerah
2,1			Mewujudkan kemandirian ekonomi berdimensi kerakyatan	Persentase Laju Pertumbuhan Ekonomi									5,82 - 5,88	5,88 - 5,95	5,95 - 6,03	6,03 - 6,10	6,03 - 6,10	Kepala Daerah

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Capaian RP-JMD Lama							Kondisi Akhir	Target Capaian RP-JMD Baru				Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
				PDRE (ADHEB) Sektor Industri Pengolahan (dalam juta rupiah)	44.708.444,30	45.003.318,80	47.019.003,40	49.841.586,20	53.203.929,30	56.850.929,40	60.809.848,20	60.809.848,20	49.841.586,20	53.203.929,30	56.850.929,40	60.809.848,20	312.728.615,30	Dinas Perindustrian dan Perdagangan; Dinas Pertanian; Dinas Koperasi dan Usaha Mikro; Dinas Pangan dan Perikanan
			Meningkatnya daya saing ekonomi melalui optimalisasi pengelolaan potensi sumber daya unggulan lokal menuju perekonomian daerah	PDRE (ADHEB) Sektor Industri Perdagangan Besar, Eceran, Reparasi Mobil dan Sepeda Motor (dalam juta rupiah)	8.254.290,30	8.743.296,10	9.117.355,00	9.645.136,90	10.276.739,30	10.962.580,70	11.707.820,10	11.707.820,10	9.645.136,90	10.276.739,30	10.962.580,70	11.707.820,10	60.452.928,10	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
				PDRE (ADHEB) Sektor Pertanian, Kehutanan dan Perikanan (dalam juta rupiah)	6.522.865,30	6.668.825,10	6.862.644,60	7.236.622,60	7.687.741,30	8.178.544,00	8.712.762,20	8.712.762,20	7.236.622,60	7.687.741,30	8.178.544,00	8.712.762,20	45.347.139,80	Dinas Pertanian; Dinas Pangan dan Perikanan
			Meningkatnya pengembangan pariwisata (pariwisata sejarah, eco-tourism dll)	Persentase Peningkatan PAD Pariwisata	2,50%	2,5%	2,69%	2,83%	2,96%	3,09%	3,21%	3,21%	2,83%	2,96%	3,09%	3,21%	3,21%	Disparipora / Dinas Kebudayaan, Kepemandirian, Olahraga dan Pariwisata
			Meningkatnya pengembangan Jasa Perbankan dan investasi	Nilai Realisasi Investasi	n/a	3.187.916.340.000	3.339.721.880.000	3.491.527.420.000	3.643.332.960.000	3.795.138.500.000	3.946.944.040.000	3.946.944.040.000	3.491.527.420.000	3.643.332.960.000	3.795.138.500.000	3.946.944.040.000	3.946.944.040.000	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
				Persentase Peningkatan Laba BUMD	4,04 %	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	Sekretariat Daerah Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
			Meningkatnya pengembangan koperasi dan Usaha Mikro	Persentase Pertumbuhan Koperasi dan UM	n/a	0,50%	0,50%	0,50%	0,50%	0,50%	0,50%	0,50%						Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
			Meningkatnya penggarai dan koperasi dan Usaha Mikro	Persentase Pertumbuhan Koperasi dan UM									1,50%	2,00%	2,50%	3,00%	3,00%	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
			Optimalisasi Peningkatan PAD	Rasio / Tingkat Kemandirian Keuangan Daerah	37,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	30,00%	Badan Pendapatan Daerah
2.2				Indeks Gini	0,33	0,322	0,317	0,312	0,309	0,304	0,299	0,299	0,312	0,309	0,304	0,299	0,299	Kepala Daerah

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal	Target Capaian RPJMD Lama							Kondisi Akhir	Target Capaian RPJMD Baru				Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2023		2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			Meningkatnya Kesejahteraan Petani Melalui Pengembangan agro bisnis dan agro industri	Nilai Tukar Petani (NTP)	116,67	116,69	116,71	116,73	116,75	116,77	116,79	116,79	116,73	116,75	116,77	116,79	116,79	Dinas Pertanian	
			Meningkatnya kesejahteraan Masyarakat di Desa Melalui Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Angka Indeks Desa Membangun (IDM)	0,715	0,738	0,754	0,769	0,785	0,800	0,816	0,816	76,90%	78,45%	80,00%	81,56%	81,56%	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
			Sistem perlindungan sosial dalam penanganan PPKS	Persentase penduduk miskin	10,57	10,37	9,97	9,77	9,57	9,37	9,17	9,17						Dinas Sosial	
			Menurunnya angka kemiskinan	Angka kemiskinan									9,57	9,37	9,17	8,97	8,97	Dinas Sosial	
			Penurunan angka pengangguran	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	5,75	5,62	5,42	5,09	4,76	4,43	4,10	4,10	5,09	4,76	4,43	4,1	3,77	Dinas Tenaga Kerja	
3	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, transparan																		
3.1		Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, transparan	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	70 (B)	70 (B)	70 (B)	70,5 (BB)	71 (BB)	71,5 (BB)	72 (BB)	72,5 (BB)	72,5 (BB)	71 (BB)	71,5 (BB)	72 (BB)	72,5 (BB)	72,5 (BB)	Kepala Daerah	
		Meningkatnya Integritas dan profesionalisme ASN	Indeks Profesionalitas ASN	73,05	81,00	81,00	81,00	81,50	82,00	82,50	83,00	83,00	81,50	82,00	82,50	83,00	83,00	Badan Kependidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,05	82,00	84,00	84,00	85,00	86,00	87,00	88,00	88,00	85,00	86,00	87,00	88,00	88,00	Dinas Kependidikan dan Pencatatan Sipil, Dinas Perpusakaan dan Kearsipan; Badan Kecamatan; Badan Penanggulangan Bencana Daerah; Sekretariat DPRD	
		Terwujudnya Integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto	Nilai SAKIP	76,00 (BB)	76,00 (BB)	76,00 (BB)	78,00 (BB)	80,50 (A)	81,00 (A)	81,5 (A)	82 (A)	82 (A)	78,00 (BB)	79,00 (BB)	80,00 (BB)	81,00 (A)	81,00 (A)	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; Sekretariat Daerah Bagian Organisasi	
		Terwujudnya Penguatan Birokrasi yang bersih melalui pengawasan yang efektif	Nilai Survey Penilaian Integritas (SPI)	Nilai Survey Penilaian Integritas (SPI)	n/a	70	70	70,10	70,20	70,30	70,40	70,50	70,50	70,3	70,4	70,5	70,5	Inspektorat	

No	Misi	Tajuan	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal	Target Capaian RPJMD Lama						Kondisi Akhir	Target Capaian RPJMD Baru				Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
			Meningkatnya Pengelolaan Keuangan berkualitas sesuai standar akuntasi pemerintah	Nilai Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
			Meningkatnya jaringan komunikasi dan teknologi informasi untuk memfasilitasi seluruh aktivitas pemerintahan	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2.000	2.50	2.60	2.70	2.90	3.00	3.20	3.20						Dinas Komunikasi dan Informatika
			Meningkatnya pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)									2.7	2.9	3	3.2	3.2	Dinas Komunikasi dan Informatika
4			Pemerataan dan perluasan pembangunan infrastruktur pelayanan publik disemua sektor untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya dan pelestarian lingkungan															
4.1			Mewujudkan pemerataan dan perluasan pembangunan infrastruktur disemua sektor untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya dan pelestarian lingkungan	Indeks Infrastruktur	N/A	13.019	13.089	13.16	13.233	13.304	13.374	13.374	13.16	13.233	13.304	13.374	13.374	Kepala Daerah
			Meningkatnya kualitas infrastruktur perumahan dan permukiman	Persentase Lokasi Kumuh yang tertangani	0% Lokasi kumuh	2.52 % Lokasi kumuh	3.18 % Lokasi kumuh	3.18 % Lokasi kumuh	3.18 % Lokasi kumuh	3.18 % Lokasi kumuh	3.18 % Lokasi kumuh	18.44 % Lokasi kumuh						Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan
			Meningkatnya kualitas infrastruktur perumahan dan permukiman	Persentase Luasan Permukiman Kumuh									2.24%	2.23%	2.22%	2.21%	2.21%	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan
			Meningkatnya Luasan Ruang Terbuka Hijau	Persentase Penanganan RTH	13.92%	14.56%	16.40%	18.39%	20.54%	22.84%	25.30%	25.30%						Dinas Lingkungan Hidup
			Meningkatnya kinerja pelayanan transportasi	Tingkat Kesiapan transportasi	4.30%	5.10%	6.21%	7.46%	8.52%	9.67%	10.74%	10.74%						Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan
			Menurunnya angka kecelakaan lalu lintas	Tingkat Keselamatan Transportasi									7.46	8.52	9.67	10.74	10.74	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan

No	Misi	Tahun	Sasaran	Indikator	Kondisi Awal	Target Capaian RPJMD Lama						Kondisi Akhir	Target Capaian RPJMD Baru				Kondisi Akhir	Peringkat Daerah Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024	2025		2026	2023	2024	2025			2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			Pemertaan dan perbaikan infrastruktur jalan, jembatan, irigasi, sanitasi air minum dan bangunan gedung	Persentase Infrastruktur sanitasi air minum kondisi baik	71,38%	71,88%	72,38%	72,88%	73,38%	73,88%	74,38%	74,38%	72,88%	73,38%	73,88%	74,38%	74,38%	74,38%	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
			Terwujudnya Lingkungan Hidup yang berkualitas	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH)	64,136	63,88	64,20	64,33	64,86	65,20	65,52	65,52	64,33	64,86	65,2	65,52	65,52	65,52	Dinas Lingkungan Hidup
			Pencapaian dan Peningkatan Berencana	Indeks Berkeadilan Berencana (IBB)	120,70	117,68	114,67	111,65	108,63	105,61	102,60	102,60	111,65	108,63	105,61	102,6	102,6	102,6	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

