



**RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO  
TAHUN 2021 – 2026**

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, berkat karunia-Nya sehingga dapat menyusun Dokumen Rencana Strategis (Renstra) periode Tahun 2021 – 2026 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Serta Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Rencana Strategis ( Renstra ) Sekretariat Daerah 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. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah periode Renstra Tahun 2021-2026 sebagai dokumen perencanaan dan evaluasi yang akan dijadikan acuan pelaksanaan dan evaluasi kinerja terhadap tugas dan fungsi serta menjadi komitmen segenap pegawai Sekretariat Daerah untuk melaksanakan tugasnya secara optimal yang akhirnya berwujud pada kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang lebih baik dan terukur.

Mojokerto, September 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MOJOKERTO



Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO S.H., M.H  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19640319 198903 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH	9
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	9
2.1.1 Tugas dan Fungsi	9
2.1.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	40
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	41
2.2.1 Sumber Daya Manusia	41
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	42
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	45
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH	48
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	48
3.2 Telaahan Visi , Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	53
3.3 Telaahan Renstra K / L dan Renstra	60
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	60
3.5 Penentuan Isi – isu Strategis	61
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	64
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	64
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	66
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	67

BAB VII	INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	72
BAB VIII	PENUTUP	73
LAMPIRAN		

LAMPIRAN :

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategi (Renstra) Perangkat Daerah (PD) adalah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk masa periode 5 ( lima ) Tahun, Renstra merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Adapun proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi Penyusunan Rancangan Awal Renstra, Penyusunan Rancangan Renstra, Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah dan perumusan akhir Renstra dan penetapan Renstra yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program dan kegiatan, serta pagu dana indikatif berikut sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 ( lima ) tahun pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berpedoman kepada RPJMD dan Rencana Strategis ( Renstra ) Perangkat Daerah disusun sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah.

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



Berdasarkan bagan diatas dapat dideskripsikan sebagaimana pola perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kabupaten Mojokerto. RPJPD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD). Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya. Oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan sasaran pokok pembangunan jangka panjang. Adapun RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026 merupakan penjabaran dari sasaran pembangunan jangka panjang, RPJMD Kabupaten Mojokerto akan dijabarkan didalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah bagian integral dari RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026.

## 1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto tahun 2021 - 2026 mengacu pada :

1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851 ), Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47 );
3. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
5. 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;

6. *Peraturan Menteri Dalam negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;*
7. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;*
8. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Mojokerto;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Mojokerto Tahun 2005 - 2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 5);
11. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 – 2021 ( Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 7 );
13. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam pelayanan kepada masyarakat;
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan rencana kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan penyelenggaraan dan pembangunan pemerintah daerah serta mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan PD lingkup Pemerintah Kabupaten Mojokerto terutama terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
3. Sebagai kerangka dasar dalam meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah guna menunjang pencapaian target kinerja pembangunan daerah terutama pada penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang bersifat tahunan serta menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antar perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program kegiatan setiap tahun anggaran selama 5 (*lima*) tahun ke depan, antar Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 ini adalah:

- 1 Tersedianya dokumen perencanaan perangkat daerah guna Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelayanan masyarakat serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah;
- 2 Menjadi pedoman dan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) bagi unit kerja di bawah lingkungan Pemerintah Daerah;

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026 berdasarkan *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017* tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah terdiri atas :

#### Bab I PENDAHULUAN

##### 1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian tentang Renstra PD, fungsi Renstra PD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra PD, keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD/ Perubahan RPJMD.

##### 1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

##### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra PD.

##### 1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

#### BAB. II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

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

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

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

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

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

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah Propinsi, hasil telaahan terhadap RTRW dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.

### Bab III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi  
Pada Bagian ini dikemukakan permasalahan – permasalahan pelayanan perangkat Perangkat Daerah beserta faktor – faktor yang mempengaruhinya.
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih  
Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan Visi, Misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra  
Bagian ini mengemukakan apa saja faktor – faktor penghambat ataupun faktor – faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K / L ataupun Renstra Perangkat Daerah dan ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran / target.
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis  
Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran / target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya.
- 3.5 Penentuan Isu – isu Strategis  
Pada Bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu Strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

#### Bab IV TUJUAN DAN SASARAN

Perangkat Daerah pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

#### BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian Ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

#### BAB VI PROGRAM DAN RENCANA KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada Bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## BAB VIII. PENUTUP

## LAMPIRAN

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto merupakan pembantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah. Adapun dasar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto dan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Sebagaimana diketahui Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang dipimpin seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

#### 2.1. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

##### 2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, Sekretariat Daerah sebagaimana mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evalausi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
  - 1) Bagian Pemerintahan, membawahi :
    - a) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Kerja Sama;
    - b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
    - c) Sub Bagian Otonomi Daerah.
  - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
    - a) Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
    - b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
    - c) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.
  - 3) Bagian Hukum, membawahi :
    - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
    - b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
    - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
  - 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi :
    - a) Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
    - b) Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
    - c) Sub Bagian Perencanaan, Pengawasan Ekonomi Mikro dan Sumber Daya Alam.
  - 2) Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
    - a) Sub Bagian Penyusunan Program;
    - b) Sub Bagian Pengendalian Program;
    - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
  - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi :
    - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
    - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara elektronik;
    - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
  - 1) Bagian Umum, membawahi :
    - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    - b) Sub Bagian Perlengkapan;
    - c) Sub Bagian Rumah Tangga.

- 2) Bagian Organisasi, membawahi :
  - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
  - b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
  - c) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
- 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi :
  - a) Sub Bagian Protokol;
  - b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
  - c) Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
- 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahi :
  - a) Sub Bagian Perencanaan;
  - b) Sub Bagian Keuangan;
  - c) Sub Bagian Pelaporan.

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

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.

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;

- f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- g. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

- (l) Bagian Pemerintahan 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.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pemerintahan 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.

- (1) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Kerja Sama mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan Daerah

- bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan Daerah dibidang administrasi pemerintahan dan kerja sama;
  - c. menyusun bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
  - d. melakukan fasilitasi Forum Komunikasi 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.
- (2) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas :
- 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.

(3) Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas :

- 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 Akhir Masa Jabatan (AMJ) 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.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat 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 keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- Dalam melaksanakan tugas, Bagian Kesejahteraan Rakyat 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.
- (1) Sub Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas :
- a. menyusun data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
  - c. menyusun bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
  - d. menyusun bahan petunjuk pelaksanaan di bidang

- sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- e. menyusun bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
  - f. menyusun bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
  - g. menyusun dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
  - h. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
  - i. menyusun bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
  - j. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
  - k. melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
  - l. melakukan fasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
  - m. menyusun bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
  - n. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;

- o. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
  - p. menyusun bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
  - q. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - r. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :
- 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.
- (3) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas :
- 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 bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, dan kemasyarakatan lainnya;
  - e. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - f. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (1) Bagian Hukum 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 dan, dokumentasi dan informasi.
- Dalam melaksanakan tugas, Bagian Hukum mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan, dokumentasi dan informasi;
  - b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan, dokumentasi dan informasi;

- c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan, dokumentasi dan informasi;
  - d. perumusan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan, dokumentasi dan informasi;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (1) Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas :
- a. Merancang bahan penyusunan produk hukum Daerah;
  - b. Melakukan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum Daerah;
  - c. menyusun bahan penjelasan Kepala Daerah dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
  - d. melakukan analisa dan kajian produk hukum Daerah;
  - e. melakukan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
  - f. menyusun bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum Daerah;
  - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum Daerah;
  - h. melakukan evaluasi dan klarifikasi peraturan desa;
  - i. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - j. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.
- (2) Sub Bantuan Hukum mempunyai tugas :
- a. melakukan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - b. melakukan penyuluhan hukum di masyarakat;
  - c. melakukan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta 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;
  - e. melakukan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
  - f. merancang bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
  - g. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
  - h. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
  - i. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.
- (3) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas :
- 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, penyuluhan dan desiminasi produk hukum Daerah maupun peraturan perundang- undangan lainnya;
  - 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.
2. 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 (SDA), administrasi pembangunan dan pengadaan

barang dan jasa.

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan SDA, dan administrasi pembangunan;
- b. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan SDA, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa;
- c. penyelenggaraan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan SDA, dan administrasi pembangunan;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- g. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

- (1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam 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 Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan Sumber Daya Alam (SDA).

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan SDA;

- b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan SDA;
  - 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, dan perencanaan, pengawasan ekonomi mikro dan SDA;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (1) Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan BUMD dan 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.
- (2) Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian mempunyai tugas :
- 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.
- (3) Sub Bagian Perencanaan, Pengawasan Ekonomi Mikro dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas :
- 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.

- (l) Bagian Administrasi Pembangunan 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 dan evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan 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 dan evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

- (l) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :
  - 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 resiko 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.
- (2) Sub Bagian Pengendalian Program mempunyai tugas :
- 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 resiko 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.
- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- 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.
- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 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, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, 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, 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, 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, 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.
- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :
- 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.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :
- 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.

- (3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :
- 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.

### 3. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Asisten Administrasi Umum 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, dan perencanaan dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- b. penyelenggaraan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan 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, dan perencanaan dan keuangan;
- e. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- f. penyelenggaraan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi Daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

(l) Bagian Umum 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.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan, dan rumah tangga;
- b. perumusan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha dan kepegawaian, perlengkapan, dan rumah tangga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

(1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- 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.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas :
- 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.
- (3) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas :
- 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.
- (1) Bagian Organisasi 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, dankinerja dan reformasi birokrasi.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

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

(1) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas :

- 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.
- (2) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana mempunyai tugas :
- 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.
- (3) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas :
- 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.
- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan 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.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

(1) 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 Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- d. menyusun dan melakukan pemberian informasi jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- f. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan

Komunikasi Pimpinan.

- (2) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas :
  - 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.
- (3) Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas :
  - 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.
- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah,

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

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan pengoordinasian perumusan 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.

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- 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.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- 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.
- (3) Sub Bagian Pelaporan mempunyai tugas :
- 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.

#### 4. STAF AHLI BUPATI

1. Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli Bupati.
  2. Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggungjawab 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
- a. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan

politik.

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam melaksanakan tugas 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.

- b. 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 (SDM).

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a) perumusan konsep rencana kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan SDM;
- b) pemberian masukan dan/atau saran kepada Bupati tentang suatu hal baik diminta maupun tidak di bidang kemasyarakatan dan SDM;
- c) pelaksanaan analisa data terkait dengan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan SDM;
- d) pelaksanaan pengkajian atau penelitian di bidang kemasyarakatan dan SDM; dan
- e) pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

- c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan.

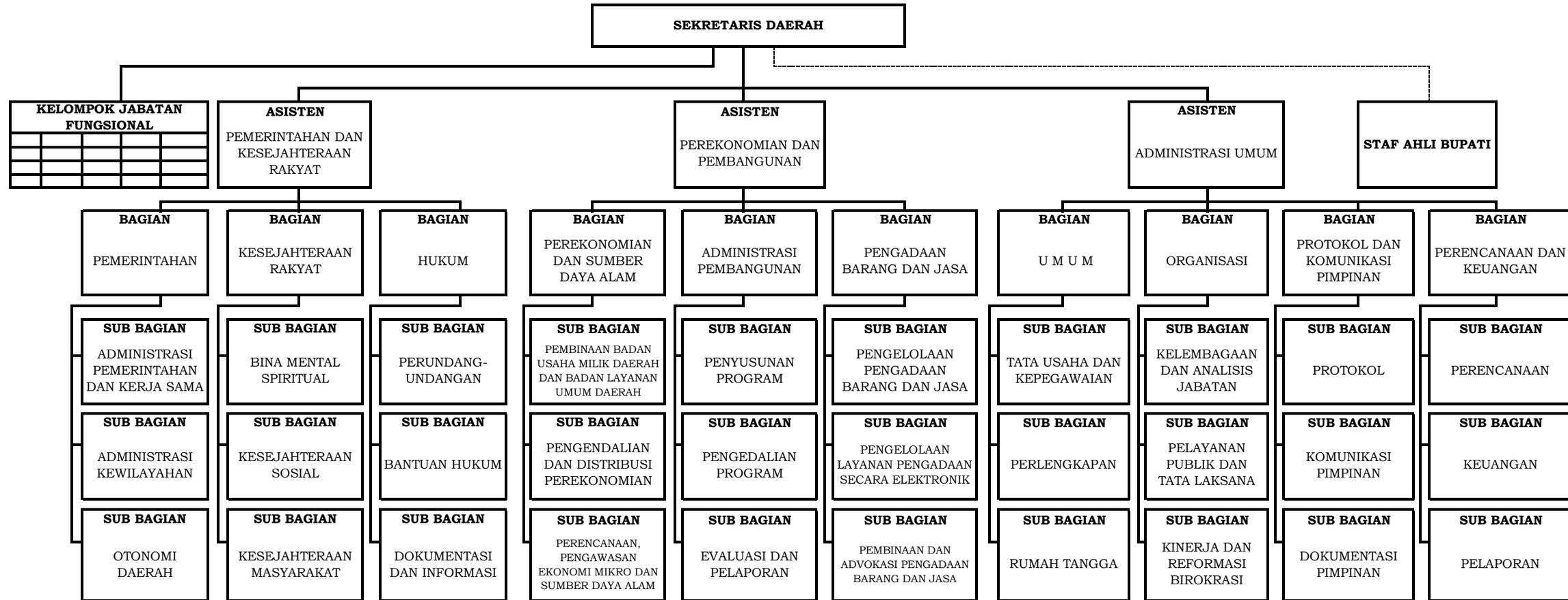
Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- 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.
5. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

#### 2.1.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten adalah sebagai berikut :

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DAERAH**



**Pt. BUPATI MOJOKERTO,  
 WAKIL BUPATI**  
 ttd.  
**PUNGKASIADI**

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

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

Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto  
Sesuai Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin ( Gender) Tahun 2021

No	Bagian / Unit Kerja	Pendidikan Formal														Jml	
		SD		SLTP		SLTA		Dipl.		S1		S2		S3			
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Sekretaris Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-
2	Staf Ahli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	2
3	Asisten	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3	-
4	Bagian Pemerintahan	-	-	-	-	1	2	-	-	4	1	2	1	-	-	7	4
5	Bagian Hukum	-	-	-	-	1	-	-	-	5	3	7	1	-	-	13	4
6	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	-	-	-	-	1	1	-	-	4	3	-	2	-	-	5	6
7	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	-	-	1	1	-	-	2	3	2	1	-	-	5	5
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	-	-	-	2	-	8	5	1	-	-	-	11	5
9	Bagian Umum	1	1	2	-	7	4	-	-	5	2	2	2	-	-	17	9
10	Bagian Organisasi	-	-	-	-	1	1	-	-	3	3	-	1	-	-	4	5
11	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	-	-	-	3	3	1	-	2	5	-	1	-	-	6	9
12	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	1	-	1	1	-	1	2	6	2	-	-	-	6	8
13	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	-	-	-	6	2	-	-	1	3	3	-	-	-	10	5
	Jumlah	1	1	3	0	22	15	3	1	36	34	22	11	1	-	88	62

Dari data tabel diatas dapat disampaikan bahwa jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sejumlah 150 orang, dilihat dari jenis kelamin ( gender ) perbandingan jumlah pegawai laki – laki sebanyak 88 orang dan jumlah pegawai perempuan sebanyak 62 orang, maka persentase pegawai perempuan di Sekretariat Daerah Kab. Mojokerto Tahun 2021 sebesar 70% telah melebihi dari target Pengarus Utamaan Gender.

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

DAFTAR INVENTARIS SEKRETARIAT DERAH KABUPATEN MOJOKERTO

No	Sarana Prasana Kantor	Jumlah	Satuan
1	Kendaraan Roda Empat / Bus	3	Unit
2	Kendaraan Ruda Empat / Truk	3	Unit
3	Kendaraan Roda Empat / Pick Up	2	Unit
4	Kendaraan Roda Empat / Box	1	Unit
5	Kendaraan Roda Empat	32	Unit
6	Kendaraan Roda Dua	49	Unit
7	Barang Inventaris Lainnya		Unit
8	Gedung		Unit

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto merupakan penjabaran dan menggambarkan tingkat capaian kinerja perangkat Daerah berdasarkan sasaran / target Renstra Perangkat Daerah periode tahun sebelumnya. Adapun Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto *sesuai dengan tugas dan fungsi dengan tujuan dan sasaran serta indikatornya sesuai dengan perubahan Renstra Sekretariat Daerah periode sebelumnya ( Tahun 2016-2020 )* adalah sebagai berikut :

1. Tujuan meningkatnya kualitas kebijakan kerukunan antar umat beragama dengan indikator indek kerukunan umat beragama. Sasaran meningkatnya toleransi masyarakat dan kerukunan umat beragama dengan indikator sasaran persentase pemberian bantuan tempat ibadah yang diampu Bagian Kesejahteraan Rakyat.
2. Tujuan meningkatnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dengan indikator :
  - 1) Nilai Sakip dengan indikator sasaran :
    - nilai akuntabilitas kinerja pemerintah yang diampu oleh bagian organisasi dan Bagian Administrasi Pembangunan;
    - Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ( PMPRB ) yang diampu oleh Bagian Organisasi dan Bagian Hukum;

- Rata – rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) penyelenggaraan pelayanan yang diampu Bagian Organisasi
- 2) *Nilai EKPPD dengan sasaran meningkatnya kualitas sistem pelayanan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan indikator Nilai evaluasi kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) yang diampu oleh Bagian Administrasi Pemerintahan.*
  - 3) Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan indikator :
    - Persentase belanja pegawai yang diampu Bagian TataUsaha, Bagian Umum dan Bagian Humas dan Protokol;
    - Maturitas Penerapan LPBJ yang diampu Bagian LPBJ.
  - 4) Terjalannya hubungan kerjasama pembangunan dan ekonomi antar pemerintah daerah dan instansi dengan indikator :
    - *Persentase rumusan kebijakan perekonomian yang diimplementasikan yang di ampu oleh Bagian Administrasi Perekonomian;*
    - Persentase perikatan kerjasama yang ditindaklanjuti yang diampu Bagian Administrasi Perekonomian.

Adapun Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto *Tahun 2016 – 2020* sesuai dengan tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto disampaikan pada tabel berikut ( Tc- 23) :

Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 - 2020 secara umum dan sesuai dengan aspek anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Perangkat Daerah dibandingkan dengan rasio antara Anggaran dan Realisasi disampaikan sebagai berikut :

1. Target Renstra dari Pendapatan :
  - Rasio antara anggaran dan realisasi Tahun 2016 s/d tahun 2020 terhadap target Renstra, rata-rata pertumbuhan terhadap anggaran sebesar (-) Rp. 10.760.893,00 sedangkan rata-rata pertumbuhan terhadap realisasi sebesar (-) Rp. 72.034.047,00
2. Target Renstra dari Anggaran Belanja Operasional :
  - Rasio antara anggaran dan realisasi Tahun 2016 s/d tahun 2020 terhadap target Renstra, rata-rata pertumbuhan terhadap anggaran sebesar Rp. 1.489.207.086,00 sedangkan rata-rata pertumbuhan terhadap realisasi sebesar Rp. 1.578.127.999,00
3. Target Renstra dari Anggaran Belanja Modal :
  - Rasio antara anggaran dan realisasi Tahun 2016 s/d tahun 2020 terhadap target Renstra, rata-rata pertumbuhan terhadap anggaran sebesar (-) Rp. 247.394.980,00 sedangkan rata-rata pertumbuhan terhadap realisasi sebesar (-) Rp. 149.769.454,00

Adapun untuk memperjelas ditinjau dari aspek anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Perangkat Daerah dibandingkan dengan rasio antara realisasi dan anggaran dapat digambarkan pada tabel sebagai berikut (TC- 24) :

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah Propinsi, hasil telaahan terhadap RTRW dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang, adapun tantangan adalah faktor yang berasal dari organisasi itu sendiri, agar sebuah organisasi dapat memanfaatkan serta juga dapat mempertahankan diri dari penghambat kemajuan sebuah organisasi dapat diuraikan sebagai berikut:

### 1. Unsur Tantangan dalam Perangkat Daerah

- 1) Sering terjadinya perubahan kebijakan peraturan baik dari pemerintah daerah yang dalam pelaksanaan tugas overlapping dari pemerintah pusat;
- 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) Semakin tingginya tuntutan masyarakat terhadap tingkat kepuasan pelayanan publik perlu dilakukan terobosan-terobosan/inovasi yang harus memperhatikan norma-norma hukum;
- 4) Perkembangan teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk mempublikasikan produk hukum, memberikan pengetahuan dan pemahaman hukum masyarakat melalui media elektronik;
- 5) Kurang pemahaman penatausahaan pengelolaan keuangan dan asset di sekretariat dikarenakan adanya perubahan peraturan yang baru dan diberlakukan sangat mendesak;
- 6) Kurang tertibnya administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
- 7) *Belum maksimalnya fungsi dan kinerja Kelompok Budaya Kerja bagi aparaturnya pemerintah dan pemanfaatan hasil analisis beban kerja belum maksimal;*
- 8) Kurangnya koordinasi dari pihak penyelenggaran kegiatan/acara dan pengambilan foto / video kegiatan pimpinan daerah masih belum optimal;

- 9) Upaya mewujudkan pengadaan barang/jasa yang transparan, akuntabel melalui sistem informasi masih belum diimbangi dengan perkembangan kompetensi SDM pelaku pengadaan;
- 10) Masih belum optimalnya penerapan system perencanaan mengakibatkan pelaksanaan pengadaan tidak terjadwal sesuai dengan target waktu;
- 11) Pengelola pengadaan masih bersifat adhock dan hamper semuanya adalah pejabat struktural mengakibatkan lemahnya koordinasi, pengawasan, pelaporan serta penataan arsip dokumen pengadaan barang jasa;
- 12) Pembinaan dan pemberian konsultasi pengadaan barang jasa belum bias menjangkau pada pengadaan barang jasa di desa karena terbatasnya SDM;
- 13) Belum maksimalnya tugas dan fungsi terkait BLUD dan SDA.

## 2. Unsur peluang dalam Perangkat Daerah

- 1) Dukungan dan komitmen dari pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk mewujudkan masyarakat yang religius dengan fasilitasi yang intensif;
- 2) Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung dan memanfaatkan pengawasan dari publik untuk mewujudkan kinerja bagian kesra yang lebih maju;
- 3) Terwujudnya good governance dan clean government dibutuhkan berbagai upaya pembinaan hukum bagi penyelenggara pemerintahan daerah dengan menetapkan kerjasama dengan aparaturnya penegak hukum;
- 4) Berkembangnya teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk mempublikasikan produk hukum, memberikan pengetahuan dan pemahaman hukum masyarakat melalui media elektronik.
- 5) Perkembangan teknologi informasi dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan pengadaan barang jasa pemerintah;
- 6) Perkembangan peraturan perundang – undangan terkait pengadaan barang jasa pemerintah memberikan peluang peningkatan kesejahteraan atas dasar beban , kondisi, resiko dan / atau prestasi kerja bagi unit kerja pengadaan barang jasa agar bisa bekerja secara profesional, mandiri, independen;

- 7) 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 ;
- 8) Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang harus diikuti dengan peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia;
- 9) Adanya aplikasi yang dikembangkan pemerintah propinsi Jawa timur yang bisa dimanfaatkan oleh penyedia UMKM untuk berpartisipasi dalam pengadaan barang jasa;
- 10) Adanya penawaran berbagai kegiatan bimbingan teknis, uji kompetensi, workshop secara daring bisa dimanfaatkan tanpa harus meninggalkan tempat bekerja ASN;
- 11) Adanya MOU antara pemerintah daerah dengan APH dalam penanganan pengaduan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan bisa memberi kesempatan untuk menentukan apakah obyek pengaduan itu sebagai kesalahan administrasi atau pidana;
- 12) Adanya peraturan yang memberikan insentif yang lebih bagi pengelola pengadaan barang jasa akan memberi daya tarik bagi ASN untuk menjadi pengelola pengadaan barang jasa.

BAB III  
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

Pemerintah Kabupaten Mojokerto dalam perkembangannya telah menghadapi berbagai dinamika sosial yang tumbuh di masyarakat sangat mempengaruhi dinamika yang terjadi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan dalam kerangka perpaduan antara perencanaan daerah dengan perencanaan perangkat daerah. Tahap awal dari perencanaan pembangunan daerah dimulai dengan melakukan analisis terhadap hasil pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan serta permasalahannya. Tujuannya adalah agar perencanaan pembangunan / program daerah dapat bersinergi dan memberikan kontribusi dalam pemecahan permasalahan di daerah.

Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Strategi pembangunan daerah sangat diperlukan untuk menghasilkan langkah-langkah kongrit dalam implementasi pembangunan. Strategi yang baik harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang tinggi untuk mewujudkan rencana strategis.

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

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Kabupaten Mojokerto yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

1. Persentase pemberian pembangunan tempat ibadah belum tercapai dengan permasalahan proposal pengajuan usulan belum memenuhi persyaratan dan layak untuk dibantu dengan faktor – faktor penentu  
- Selektif dalam pemberian bantuan hibah

- Pengajuan usulan sudah masuk sesuai tahapan dan tersedianya anggaran pada APBD melalui SIPD dan penerima bantuan social secara bergantian setiap tahun.
2. Fasilitasi bantuan sosial dan bantuan hibah tempat ibadah belum tercapai dengan permasalahan kuota haji Kab. Mojokerto yang fluktuatif dan masih banyak jamaah haji yang tidak bisa melunasi BPIH dan adanya pandemic covid 19 faktor penentu keberhasilan adalah kepastian kuota haji Kabupaten Mojokerto Kemampuan jamaah calon haji untuk melunasi;
  3. Persentase rumusan kebijakan perekonomian yang ditetapkan belum tercapai dengan permasalahan adanya perubahan tugas dan fungsi PD yang baru, banyak kegiatan yang belum dianggarkan factor penentu perlunya adanya anggaran untuk mendukung kagiatan tersebut melalui koordinasi dengan instansi/daerah lain yang melaksanakan sesuai tugas fungsi yang baru;
  4. Persentase perangkat daerah yang mampu menerapkan SAKIP sesuai ketentuan telah sesuai dengan masalah masih ada 30 % PD yang belum mampu mamahami SAKIP sesuai ketentuan yang berlaku, terutama dalam mencukupi dokumen SAKIP dengan faktor – faktor penentu keberhasilan adanya komitmen Kepala Daerah dan Kepala PD untuk menerapkan SAKIP sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan koordinasi yang intensif antara PD dan Tim SAKIP Pemda.
  5. *Rata-rata nilai IKM penyekenggaraan pelayanan sesuai dengan permasalahan komitmen melayani yang baik masih kurang denga factor penentu keberhasilan dengan upaya mempersiapkan aparatur yang mampu menguasai science / teknologi informasi dan komitmen kepala unit kerja pelayanan untuk terus melakukan inovasi*
  6. Persentase peningkatan pengendalian pelaksanaan pembangunan belum tercapai dengan permasalahan PD terlambat dalam melaksanakan pelaporan pada tiap bulan, keterlambatan penyusunan buku petunjuk teknis kegiatan dan perubahan harga bahan bangunan di pasaran yang berdampak pada pedoman HSPK, faktor – faktor penentu keberhasilan adalah mengintensifkan dan meninjau lapangan dengan instansi terkait, menyiapkan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan kegiatan pembangunan dan menjamin pelaksanaan pengadaan barang / jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan.

7. Nilai pelaksanaan reformasi birokrasi ( PMPRB ) belum tercapai dikarenakan kurangnya koordinasi yang berkelanjutan atas penerapan Road Map Reformasi Birokrasi dengan metode penilaian mandiri atas penerapan reformasi birokrasi antara lain :
  - masih banyak unit kerja pelayanan publik memiliki kebiasaan mengacu pada tradisi atasan bukan aturan yang berlaku;
  - paham ego sektor yang mengesampingkan dampak bagi organisasi / instansi lain;
  - komitmen pelayanan yang baik masih kurang.
8. Persentase produk hukum yang dihasilkan, bantuan hukum/ terselesaikannya gugatan perkara dan sosialisasi produk hukum belum tercapai dengan permasalahan kebutuhan akan tenaga fungsional perancang perundang – undangan menjadi prioritas untuk segera dipenuhi guna mewujudkan produk hukum yang lebih berkualitas, terbatasnya tenaga advokasi menyebabkan penyelesaian permasalahan hukum belum maksimal dan terbatasnya sarana dan prasarana dalam mewujudkan perpustakaan produk hukum, faktor – faktor penentu keberhasilan adalah menciptakan good governance dan clean goverment dibutuhkan berbagaiupaya pembinaan hukum bagi penyelenggaran pemerintahan daerah dengan aparaturn penegak hukum.
9. Jumlah laporan PD yang sudah selesai dengan baik belum tercapai , permasalahan adalah ketidak tepatan PD dalam memenuhi indikator kinerja yang telah ditetapkan dan faktor – faktor penentu keberhasilan adalah koordinasi yang intensif antar PD untuk melengkapi IKK dan LPPD.
10. Jumlah Kecamatan yang dibina belum tercapai dengan permasalahan semua kecamatan baru sebagian telah melaksanakan pelimpahan kewenangan kepada Camat, faktor – faktor penentu keberhasilan keterbatasan anggaran dan personil untuk mengalokasikan kegiatan PATEN di setiap kecamatan.
11. Jumlah batas desa yang telah selesai ditegaskan dalam 1 (satu) tahun, belum tercapai dengan permasalahan masih banyaknya desa yang masih belum ditegaskan batas desanya, faktor – faktor penentu keberhasilan adalah keterbatasan anggaran untuk mengalokasikan penegasan batas desa.

12. Persentase tingkat akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah belum terpenuhi masalah yang dihadapi:
- Kurangnya tingkat pemahaman terhadap peraturan perundang - undangan terkait penatausahaan pengelolaan administrasi keuangan daerah sehingga masih banyaknya temuan hasil pemeriksaan
  - Adanya perubahan peraturan terkait perencanaan dan panatausahaan keuangan pemerintah daerah yang diberlakukan ( SIPD)
  - Masih adanya temuan terhadap laporan hasil pemeriksaan
- dengan faktor penentu keberhasilan adalah :
- Peningkatan pengetahuan terhadap pengelolan keuangan melalui pembinaan pengelolaan keuangan dan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang - undangan
  - Peenigkatan SDM pengelola keuangan
  - Peninjauan kembali terhadap SOP
13. Persentase pemenuhan kebutuhan / pemeliharaan sarana dan prasarana KDH, WKDH dan lingkup Setda. sesuai, permasalahan yang dihadapi :
- Masih terbatasnya anggaran untuk pelayanan kebutuhan pemeliharaan / sarana dan prasarana KDH.WKDH dan lingkup Setda.
  - Kurang tertibnya pengelolaan kearsipan dan persuratan di lingkup sekretariat daerah
- faktor – faktor penentu keberhasilan dengan:
- Meningkatkan pelayanan dan anggaran sesuai kebutuhan
  - Pemningkatan pengelolaan aplikasi surat menyurat di lingkup secretariat daerah.
14. Jumlah pelayanan keprotokolan kegiatan pimpinan daerah sudah tercapai tetapi dalam pelaksanaannya masih adanya permasalahan kurang maksimal karena kurangnya koordinasi dari OPD penyelenggara acara. Hal ini factor – factor yang penentu keberhasilan adalah adanya koordinasi sebelum acara dilaksanakan.
15. Jumlah kegiatan pimpinan daerah yang didokumentasikan sudah tercapai permasalahan yang sering terjadi adalah hasil pengambilan

foto / video kurang maksimal, karena kurang maksimalnya fungsi sarana dan prasarana dokumentasi , factor factor pendorong keberhasilan adalah diperlukan pengadaan sarana dan prasarana dokumentasi yang baru.

**16. Maturitas penerapan UKPJ** telah sesuai dengan permasalahan :

- Koordinasi, komunikasi dan pengawasan dalam proses pengadaan barang / jasa kurang optimal;
- Data pengadaan barang / jasa tidak dapat disajikan secara utuh pada setiap tahapan pengadaan barang / jasa
- Peraturan yang mengatur pengadaan barang / jasa seringkali mengalami perubahan dengan cepat

faktor – faktor penentu keberhasilan adalah :

- Kelompok kerja (pokja) pengadaan masih bersifat adhock dan hamper semua menduduki jabatan structural
- Tidak semua pelaku pengadaan melakukan input data sesuai dengan tatanan dan kewenangannya;
- Tidak cukup waktu bagi pelaku pengadaan untuk memahami secara komprehensif atas berbagai peraturan, khususnya peraturan yang bersifat merubah.

Adapun beberapa identifikasi permasalahan pelayanan untuk penentu program prioritas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Kabupaten Mojokerto adalah sebagai pada tabel berikut (TB-36):

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

Visi sebagai salah satu komponen Perencanaan Strategis, adalah pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan untuk berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipasif, inovatif serta produktif, visi juga merupakan suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategis, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Visi tidak hanya penting pada mulai berkarya, tetapi juga pada kehidupan organisasi selanjutnya. Pada hakekatnya membentuk visi organisasi adalah menggali gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa terpaksa dan merupakan mental mode masa depan, dengan demikian visi harus menjadi milik bersama dan diyakini oleh seluruh anggota organisasi. Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan, visi memainkan peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan stratejik sehingga dapat bergerak maju menuju masa depan yang lebih baik.

Visi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Mojokerto sesuai Visi Bupati terpilih untuk periode tahun 2021 – 2026 adalah:

*“ Terwujudnya Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil dan Makmur Melalui Penguatan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia ”*

Visi tersebut mengandung makna bahwa pada kepemimpinan Bupati Periode 2021 – 2026 bermaksud untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Maju, Adil, dan Makmur melalui Penguatan Infrastruktur dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.

- **Terwujud** dalam hal ini memiliki arti bahwa Pemerintah Kabupaten Mojokerto mampu mengaktualisasikan peran dan fungsinya secara optimal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- **MAJU** dalam hal ini Kabupaten Mojokerto yang lebih baik di bidang fisik, ekonomi, sosial, mental–spiritual, dan budaya menuju tingkat peradaban yang lebih tinggi.
- **ADIL** dalam hal ini Kabupaten Mojokerto melaksanakan pembangunan secara merata sehingga terwujud pemerataan hasil-hasil pembangunan

secara seimbang baik antar kelompok sosial, antar desa maupun antar sector

- **MAKMUR** dalam hal ini Kabupaten Mojokerto mampu memenuhi kebutuhan ekonominya secara layak, terjadi peningkatan produksi pertanian dan hasil-hasil pedesaan lainnya, menurunnya jumlah pengangguran dan jumlah penduduk miskin )

<b>I. MOJOKERTO MAJU</b>		
1	MOJOKERTO CERDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendidikan serta kualitas pendidik</li> <li>▪ Peningkatan kualitas anak didik melalui integrasi pendidikan formal dan non formal</li> </ul>
2	MOJOKERTO SEHAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan kualitas sarana, prasarana dan pelayanan Pustu, Puskesmas dan Rumah Sakit Daerah</li> <li>▪ Optimalisasi pelaksanaan PHBS</li> </ul>
3	MOJOKERTO INDAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan pembangunan infrastruktur desa</li> <li>▪ Pengelolaan sampah dan limbah rumah tangga dan industri serta peningkatan tata kelola TPA</li> </ul>
4	MOJOKERTO AMAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau <i>e-government</i></li> </ul>
5	MOJOKERTO BERKAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembangunan pusat kewirausahaan untuk UMKM di tiap Kecamatan</li> <li>▪ Pengelolaan wisata secara integratif dengan pendekatan <i>smart tourism</i></li> <li>▪ Rehabilitasi pasar tradisional yang kumuh menjadi pasar sehat</li> <li>▪ Pembangunan stadion sepak bola dan GOR yang berstandar internasional</li> </ul>
<b>II. MOJOKERTO ADIL</b>		
1	MOJOKERTO CERDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemberian insentif guru TPQ dan guru swasta</li> <li>▪ Biaya sekolah gratis bagi pelajar tingkat dasar dan menengah</li> <li>▪ Pemberian kuota internet gratis bagi siswa dan guru selama pandemi Covid-19</li> <li>▪ Peningkatan infrastruktur rumah ibadah dan tempat pendidikan agama</li> </ul>
2	MOJOKERTO SEHAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan pelayanan kesehatan pada 1000 HPK untuk mencegah stunting</li> </ul>
3	MOJOKERTO INDAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rp. 15 juta bantuan bedah rumah</li> </ul>
4	MOJOKERTO AMAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan akurasi data dan penanganan PMKS</li> </ul>

5	MOJOKERTO BERKAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BK desa sampai dengan 5 Milyar per desa</li> <li>▪ ADD Rp 600 juta per desa</li> <li>▪ Pelatihan dan pemberdayaan karang taruna</li> <li>▪ Program pesantrenpreneur dalam rangka menciptakan wirausaha mandiri</li> </ul>
<b>III. MOJOKERTO MAKMUR</b>		
1	MOJOKERTO CERDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beasiswa bagi siswa berprestasi tidak mampu</li> </ul>
2	MOJOKERTO SEHAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengutamakan pencegahan penyakit dalam pemanfaatan sumber daya kesehatan</li> </ul>
3	MOJOKERTO INDAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembangunan ruang terbuka hijau dan taman bermain anak di setiap kecamatan</li> </ul>
4	MOJOKERTO AMAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Optimalisasi BAZNAS Kab Mojokerto dalam membantu penyelesaian permasalahan sosial</li> <li>▪ Mengoptimalkan peran swasta dalam pembangunan daerah dalam bentuk CSR</li> <li>▪ Pembangunan infrastruktur</li> </ul>
5	MOJOKERTO BERKAH	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menjadikan Kabupaten Mojokerto sebagai Kabupaten Percontohan</li> <li>▪ Program kerja sama dengan sektor usaha untuk mencetak tenaga kerja terampil</li> <li>▪ Peningkatan kualitas hasil pertanian melalui revitalisasi kesuburan tanah, pemanfaatan bibit unggul bersertifikat, dan optimalisasi kelembagaan petani.</li> <li>▪ Menciptakan lapangan kerja melalui bantuan modal usaha BUMDesa</li> </ul>

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

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

Selanjutnya untuk mewujudkan Visi sebagaimana dimaksud diatas Misi Pemerintah Kabupaten Mojokerto untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

1. *Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif yang Dilandasi Nilai – nilai Keimanan dan Ketaqwaan*
2. *Membangun Kemandirian dan Pemerataan Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan*
3. *Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan dan Optimalisasi Penerimaan PAD ( Pendapatan Asli Daerah ) Melalui Peningkatan Potensi Sumber – sumber Pendapatan Daerah*
4. *Pemerataan & perluasan pembangunan infrastruktur disemua sektor untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya dan pelestarian lingkungan*

*Adapun dalam rangka untuk menyesuaikan dengan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah sesuai dengan Perubahan RPJMD Pemerintah Kabupaten Mojokerto Misi program prioritas yang diemban Sekretariat Daerah untuk periode Tahun 2021 - 2026 adalah:*

1. *Misi 1 : Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif yang Dilandasi Nilai – nilai Keimanan dan Ketaqwaan, dengan progam, kegiatan :*
  1. *Program Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat*
2. *Misi 2 : Membangun Kemandirian dan Pemerataan Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan, Dengan Program, Kegiatan :*
  1. *Program Perekonomian dan Pembangunan*
3. *Misi 3 : Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan dan Optimalisasi Penerimaan PAD ( Pendapatan Asli Daerah ) Melalui Peningkatan Potensi Sumber – sumber Pendapatan Daerah, Dengan Program, Kegiatan :*
  1. *Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
  2. *Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat*
  3. *Program Perekonomian dan Pembangunan*

Dalam rangka menelaah tugas dan fungsi Sekretariat Daerah guna mewujudkan Visi dan Misi kepala daerah terpilih, maka Sekretariat Daerah sangat berperan dalam rangka merumuskan sasaran-sasaran dan strategi

pembangunan daerah. Selain itu Sekretariat Daerah juga berperan dalam merumuskan perencanaan yang tepat untuk mencapai target-target kinerja yang akan ditetapkan dalam mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah.

Sesuai dengan identifikasi permasalahan yang ada di Sekretariat Daerah dapat dirumuskan faktor pendorong dan penghambat pelayanan Sekretariat Daerah yang berpengaruh pada pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah sebagai berikut :

**1) Faktor Pendorong :**

1. *Keterbatasan Anggaran untuk mengalokasi bantuan hibah untuk rehab tempat ibadah dan bantuan Sosial Insentif Guru TPQ tidak teranggarkan pada APBD sehingga usulan tidak dapat teranggarkan;*
2. *Peningkatan kemandirian keuangan daerah melalui pengembangan dan penguatan struktur ekonomi;*
3. *Peningkatan kemandirian ekonomi kerakyatan melalui dukungan perumusan kebijakan perekonomian*
4. *Ketersediaan sarana dan prasarana yang cukup serta sumber daya manusia yang tersedia dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mengembangkan tingkat koordinasi;*
5. *Sangat dibutuhkan peningkatan kualitas pelayanan publik;*
6. *OPD kurang memperhatikan dalam analisis permasalahan dalam pelaporan Kinerja;*
7. *Sering terjadi perubahan dalam penyusunan Buku Petunjuk Tehnis terkait dengan munculnya Produk Hukum Baru*
8. *Peningkatan publikasi produk hukum dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;*
9. *Kurangnya SDM di bidang hukum karena tidak adanya penambahan ASN yang baru;*
10. *Keterbatasan Anggaran dan personil untuk mengalokasi kegiatan PATEN di setiap kecamatan*
11. *Peningkatan Akuntabilitas keuangan dan kinerja pemerintah di Sekretariat Daerah Kab. Mojokerto melalui pembinaan terhadap pengelola keuangan dan barang daerah di lingkup Sekretariat Daerah;*
12. *Masih banyaknya temuan pemeriksaan terhadap pelaksanaan administrasi pengelolaan anggaran dan keterlambatan realisasi anggaran di setda.*

13. *Peningkatan kualitas pelayanan terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;*
14. *Kurangnya koordinasi dalam keprokoleran;*
15. *Perkembangan pemanfaatan teknologi informasi akan mendorong terwujudnya transparansi dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah;*
16. *Regulasi dan kebijakan pemerintah yang mendorong pemberian insentif khusus dan kepastian karier serta perlindungan hukum bagi ASN yang menjadi pelaku / pengelola pengadaan akan menjadi motifasi untuk melaksanakan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan meminimalisasi penyimpangan;*

2) **Faktor Penghambat :**

1. *Proposal pengajuan telah memenuhi persyaratan dan layak untuk dibantu dan banyaknya pengurus tempat ibadah yang mengajukan permohonan bantuan sehingga tingkat realisasi bantuan menyesuaikan anggaran dan prioritas;*
2. *Ekonomi kerakyatan belum sepenuhnya mendapat dukungan perumusan kebijakan perekonomian ;*
3. *Kemandirian keuangan daerah melalui pengembangan dan penguatan struktur ekonomi;*
4. *Ekonomi kerakyatan belum sepenuhnya dilaksanakan karena banyaknya regulasi antar instansi atau perangkat daerah.*
5. *Kualitas pelayanan publik belum optimal;*
6. *Tingkat akurasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dengan keterbatasan data dan anggaran serta sering terjadinya perubahan regulasi;*
7. *Kurangnya pemahaman tentang sistematika penyusunan LKJIP dan PK pada seluruh Perangkat Daerah;*
8. *Perangkat Daerah / Desa terlambat dalam melaksanakan pelaporan realisasi anggaran tiap bulan dan pertanggung jawaban pada setiap tahun anggaran;*
9. *Kebutuhan akan tenaga fungsional perancang peraturan perundang-undangan menjadi prioritas untuk segera dipenuhi guna mewujudkan produk hukum yang lebih berkualitas, terbatasnya tenaga advokasi menyebabkan penyelesaian*

- permasalahan hukum belum maksimal dan terbatasnya sarana dan prasarana dalam mewujudkan perpustakaan produk hukum;*
- 10. Kurangnya publikasi produk hukum dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;*
  - 11. Dari semua kecamatan (18 kecamatan) baru sebagian telah melaksanakan pelimpahan kewenangan kepada Camat*
  - 12. Akuntabilitas keuangan dan kinerja pemerintah Kab. Mojokerto belum maksimal dikarenakan adanya perubahan regulasi yang sangat mendadak dan berbarengan (SIPD);*
  - 13. Kurangnya tingkat pemahaman terhadap peraturan perundang - undangan terkait penatausahaan pengelolaan administrasi keuangan daerah.*
  - 14. Kualitas pelayanan terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah masih rendah;*
  - 15. Kurangnya publikasi penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka partisipasi masyarakat ;*
  - 16. Masih belum terpenuhinya SDM fungsional PPBJ karena rendahnya minat ASN untuk menjadi fungsional PPBJ;*
  - 17. Keterbatasan pemahaman pada semua tingkatan pelaku pengadaan;*
  - 18. Masih terbatasnya ruangan baik untuk menampung pegawai Bagian PBJ maupun untuk pelaksanaan rangkaian proses pengadaan barang jasa;*

*Untuk pemetaan permasalahan untuk penentu prioritas dan sasaran pembangunan di Sekretariat Daerah dapat disampaikan faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah yang berpengaruh pada pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah sebagaimana pada tabel berikut ( TB-35):*

### 3.3 Telaahan Renstra K /L dan Renstra Propinsi.

Telaah terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD propinsi tahun rencana bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang, dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Renstra SKPD Kabupaten/Kota. Telaah ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra SKPD Kabupaten/Kota dengan Renstra K/L dan Renstra Provinsi serta mencegah tumpang tindih program, kegiatan dan sub kegiatan antara pemerintah atau K/L dengan provinsi.

Adapun program yang bersinergi dengan Renstra Propinsi yang diampu Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto diantaranya adalah :  
Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor **206/PMK.07/2020** tentang Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana bagi Hasil Cukai Tembakau ada 5 (lima) Program Yaitu :

1. Program Peningkatan Kualitas Bahan Baku;
2. Program Pembinaan Industri;
3. Program Pembinaan Lingkungan Sosial;
4. Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai; dan/ atau
5. Program Pemberantasan Barang Kena Cukai.

### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait, yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaah rencana tata ruang wilayah pada Renstra ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Keterkaitan dengan Misi yang diemban Sekretariat Daerah terkait dengan program yang dilaksanakan untuk menindaklanjuti Rencana Tata Ruang wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut:

- a *Untuk optimalisasi penerimaan PAD didukung dengan sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD;*

- b *Dalam pengadaan barang.jasa kepada perangkat daerah meliputi pengadaan barang/jasa pada aspek kebijakan dan strategi pengembangan system jaringan prasarana wilayah meliputi pemantapan penyedia prasarana wilayah dengan meningkatkan kelengkapan, skala pelayanan, pemerataan serta system interkoneksi dan keterpaduan antar jenis prasarana dengan wilayah yang dilayani secara efisien;*
- c *Pengembangan sistem pendukung usaha bagi UMKM yang dilaksanakan dengan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sertifikat hak atas tanah dengan output persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian yang dihasilkan;*
- d *Pembinaan PKL dan Asongan yang terbina dengan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan dan penataan PKL dan Asongan dengan output persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian yang dihasilkan;*
- e *Penataan otonomi baru yang di jabarkan pada kegiatan pembakuan rupa bumi dengan output pemasangan pilar batas wilayah desa .*

### 3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

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

Sekretariat Daerah merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah. Oleh karenanya pemetaan yang tepat atas isu strategis memberikan pengaruh yang sangat besar bagi keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat

Daerah pada khususnya dan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah Daerah pada umumnya.

Dari uraian diatas dapat dapat disampaikan isu – isu strategis pembangunan Kabupaten Mojokerto Sebagai berikut :

- a Peningkatan kualitas SDM yang berakhlak mulia;
- b Pengentasan masyarakat miskin dan yang termarginalkan;
- c Mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif;
- d Tatakelola pemerintahan yang berkualitas, cerdas dan bermartabat;
- e Peningkatan infrastruktur dan lingkungan hidup yang berkualitas dengan dukungan teknologi informasi.

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

1. Pemberian insentif guru TPQ dan guru swasta dan
2. Peningkatan infrastruktur rumah ibadah dan tempat Pendidikan agama
3. Pemberian bantuan bedah rumah
4. Peningkatan ekonomi kerakyatan melalui dukungan perumusan kebijakan perekonomian dan SDA.
5. Perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
6. Perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
7. Perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
8. Perumusan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
9. Adanya perubahan status jabatan kepegawaian ( dari jabatan struktural ke jabatan fungsional ) sehingga diperlukan penyesuaian baik dari kebijakan perencanaan dan penganggaran;

10. Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja SDM pemerintah Kab. Mojokerto adanya perubahan dan peralihan sistem pengelolaan keuangan yang dilaksanakan mendesak (SIPD);
11. Perumusan kebijakan daerah pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi serta;
12. Peningkatan kualitas pelayanan terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
15. Peningkatan kualitas SDM pelayanan keprotokoleran terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
16. Penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel merupakan prasarat dasar bagi pembentukan birokrasi yang professional dan pelayanan public yang prima dan pengembangan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK);
17. Bantuan Keuangan Desa sampai dengan 5 Milyard;
18. Anggaran Dana Desa Rp. 600 juta per desa;
19. Keterlambatan penyusunan buku petunjuk teknis kegiatan dan perubahan harga bahan bangunan di pasaran berdampak pada pedoman HSPK;
20. Regulasi terkait pengadaan barang dan jasa yang dinamis mengikuti sistem yang terus berkembang;
21. Meningkatkan tuntutan efektifitas pengelolaan barang dan jasa dengan memanfaatkan Lembaga, sarana dan prasarana untuk peningkatan kompetensi SDM pengelola pengadaan barang dan jasa.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

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

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan - tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan . Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Dalam Sasaran dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya ( targetnya ) masing- masing. Berikut adalah Tujuan dan Sasaran yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sesuai dengan Perubahan RPJMD Pemerintah Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

*Berikut adalah Tujuan dan Sasaran yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sesuai dengan RPJMD Pemerintah Kabupaten Mojokerto periode tahun Tahun 2021 s/d 2026 adalah sebagai berikut :*

1. *Misi 1 : Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan produktif Yang Dilandasi Nilai – nilai Keimanan dan Ketaqwaan.*

*Tujuan dan Sasaran Misi 1 adalah :*

*a. Tujuan yang diemban Sekretariat Daerah adalah:*

- 1) *Mewujudkan Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan.*

- b. Sasaran yang diemban Sekretariat Daerah adalah:
- 1) Meningkatkan Pembinaan Pendidikan dan Mental Spiritual Yang Berkepribadian yang Berdaya Tahan Terhadap Globalisasi.
2. Misi 2 : Membangun Kemandirian dan Pemerataan Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan.

Tujuan dan Sasaran pada **Misi 2** adalah :

- a. Tujuan yang diemban Sekretariat Daerah pada Misi 2 adalah:
- 1) Meningkatkan Kemandirian Ekonomi Berdimensi Kerakyatan Melalui Penguatan Struktur Ekonomi Yang berorientasi Pada Perbankan Serta Optimalisasi Penerimaan PAD.
- b. Sasaran yang diemban Sekretariat Daerah guna mendukung tujuan adalah:
- 1) Meningkatnya Pengembangan Kebijakan Perekonomian
3. **Misi 3** : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas , Akuntabel, Bersih, Transparan dan Optimalisasi Penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) Melalui Peningkatan Potensi Sumber-sumber Pendapatan Daerah.

Tujuan dan Sasaran pada **Misi 3** adalah :

- a. Tujuan yang diemban Sekretariat Daerah adalah:
- 1) Mewujudkan Integritas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto
- b. Sasaran yang diemban Sekretariat Daerah guna mendukung tujuan adalah:
- 1) Meningkatnya Penguatan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Mojokerto;
  - 2) Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan;
  - 3) Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - 4) Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa .

Adapun untuk indikator kinerja tujuan, sasaran dan target kinerja Sekretariat Daerah sebagaimana tabel berikut (TC. – 25) :

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD 2021 -2026 sebagai dasar Rencana Strategis Perangkat Daerah 2021-2026 dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja. Perencanaan Strategis tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan tapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik juga di dalamnya dapat memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

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

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

Strategi menentukan garis besar atau dasar-dasar pokok pedoman pencapaian tujuan sasaran organisasi, untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi maka strategi memerlukan persepsi dan tekanan khusus dalam bentuk kebijakan.

Kebijakan adalah pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu, pemilihan secara hati-hati dapat mempertajam arti strategi dan menjadi pedoman bagi keputusan-keputusan dalam suatu arah yang mendukung strategi. Adapun strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran untuk kurun waktu lima tahun mendatang sesuai tugas dan fungsi adalah sebagaimana tabel berikut (TC – 26 ):

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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 Perangkat Daerah guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Daerah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2021 – 2026 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan dituangkan dalam *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 – 2026 Kabupaten Mojokerto* dalam rangka pencapaian visi dan misi.

*Misi 1 : Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif yang Dilandasi Nilai – nilai Keimanan dan Ketaqwaan, dengan progam, kegiatan :*

*1.1 Program Pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat*

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

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

*Misi 2 : Membangun Kemandirian dan Pemerataan Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan, Dengan Program, Kegiatan :*

*2.1 Program Perekonomian dan Pembangunan, yang Mengampu Kegiatan :*

*2.1.1 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, Sub. Kegiatan :*

- a. Koordinasi – sinkronisasi, monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD;*
- b. Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan energi dan air ;*
- c. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;*

d. *Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.*

2.1.2 *Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam, dengan Sub Kegiatan :*

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

**Misi 3 :** *Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan dan Optimalisasi Penerimaan PAD ( Pendapatan Asli Daerah ) Melalui Peningkatan Potensi Sumber – sumber Pendapatan Daerah, Dengan Program, Kegiatan :*

3.1 *Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota yang diampu :*

3.1.1 *Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan kegiatan :*

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

a. *Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;*

b. *Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD.*

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

a. *Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;*

b. *Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD.*

3. *Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:*

a. *Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya.*

4. *Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:*

a. *Penyediaan Bahan Logistik Kantor;*

b. *Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;*

c. *Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang – undangan;*

d. *Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.*

5. *Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan :*
  - a. *Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik*
  - b. *Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.*
6. *Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah dengan sub kegiatan:*
  - a. *Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah;*
  - b. *Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah;*
  - c. *Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah*

3.1.2. *Bagian Umum dengan kegiatan :*

1. *Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan sub kegiatan:*
  - a. *Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian*
2. *Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan sub kegiatan :*
  - a. *Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;*
  - b. *Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;*
  - c. *Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;*
  - d. *Fasilitasi Kunjungan Tamu.*
3. *Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan :*
  - a. *Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan;*
  - b. *Pengadaan Mebel.*
4. *Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan:*
  - a. *Penyediaan Jasa Surat Menyurat;*
  - b. *Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.*

5. *Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan sub kegiatan:*
  - a. *Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;*
  - b. *Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanl atau Lapangan;*
  - c. *Pemeliharaan Meubelair;*
  - d. *Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;*
  - e. *Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya;*
  - f. *Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya.*
6. *Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah dengan sub kegiatan:*
  - a. *Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah*
7. *Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah dengan sub kegiatan :*
  - a. *Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah;*
  - b. *Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah;*
  - c. *Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah.*

### 3.1.2 *Bagian Organisasi dengan kegiatan :*

1. *Kegiatan Penataan Organisasi dengan sub kegiatan:*
  - a. *Pengelolaan Kelembagaan dan Analis Jabatan;*
  - b. *Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana;*
  - c. *Peningkatan Kinerja dan Reformasi irokrasi;*
  - d. *Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana;dan*
  - e. *Koordinasi dan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.*

- 3.1.4 *Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dengan kegiatan:*
1. *Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan sub kegiatan:*
    - a. *Fasilitasi Keprotokolan;*
    - b. *Fasilitasi Komunikasi Pimpinan; dan*
    - c. *Pendokumentasian Tugas Pimpinan.*
- 3.2 *Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :*
1. *Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, dengan sub kegiatan :*
    - a. *Penataan Administrasi Pemerintahan;*
    - b. *Pengelolaan Administrasi Kewilayahan; dan*
    - c. *Fasilitasi Pelaksanaan otonomi Daerah.*
  2. *Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum, dengan sub kegiatan :*
    - a. *Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah;*
    - b. *Fasilitasi Bantuan Hukum; dan*
    - c. *Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.*
- 3.3 *Program Perekonomian dan Pembangunan, dengan Kegiatan :*
1. *Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan dengan sub kegiatan :*
    - a. *Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan;*
    - b. *Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan;*
    - c. *Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan; dan*
    - d. *Pengelolaan Barang Milik Daerah.*
  2. *Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, dengan sub kegiatan :*
    - a. *Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;*
    - b. *Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan*
    - c. *Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.*

Adapun Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan yang dilaksanakan selama Periode Tahun 2021-2026 dapat dirincikan sebagaimana tabel berikut : (TC – 27 )

## BAB VII

### INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Arah pembangunan Kabupaten Mojokerto *menekankan pada kesejahteraan masyarakat* sebagaimana arah pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Mojokerto. Sekretariat Daerah menjabarkan indikator yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Berdasarkan pada hasil rumusan indikator kinerja Sekretariat Daerah pada Renstra untuk periode pembangunan Tahun 2021 - 2026, secara langsung mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Mojokerto.

Adapun Indikator Kinerja Penyelenggaraan Bidang dan Urusan sesuai dengan tujuan dan sasaran Rencana Setrategis Sekretariat Daerah Periode Tahun 2021 – 2026 dapat dijelaskan sebagaimana pada tabel sebagai berikut : (TC- 28)

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026 berdasarkan RPJMD Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026 dan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 - 2026 digunakan sebagai pedoman, acuan dan tolak ukur dalam melaksanakan Perencanaan Kerja ( Renja ) Perangkat Daerah selama periode waktu tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Dokumen Renstra disusun sinergis dengan dokumen RPJPD dan merupakan penjabaran dari dokumen RPJMD. Dalam mewujudkan dan mencapai target dan indikator-indikator yang telah ditetapkan untuk kurun waktu 5 tahun memang tidak mudah dan akan banyak ditemui tantangan serta kendala baik dari dalam penyelenggara pemerintahan sendiri maupun dari masyarakat. Oleh karena itu diperlukan komitmen yang tinggi dan dukungan dari pihak terkait terutama para pemangku kebijakan agar keberhasilan pelaksanaan kegiatan perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dapat tercapai dengan mengacu pada yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJPD maupun RPJMD sebelumnya.

Dengan demikian, hasil-hasil dari perencanaan kegiatan pembangunan pada akhirnya akan dapat dirasakan dan dinikmati dengan :

1. *Meningkatnya Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan produktif Yang Dilandasi Nilai – nilai Keimanan dan Ketaqwaan;*
2. *Meningkatnya Kemandirian dan Pemerataan Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan, serta*
3. *Mewujudnya Tata kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, dan Transparan .*

## PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Indeks Kerukunan Umat Beragama	-	-	80	58	60	70	78	70,68	58	60	65	65	0	100	100	93	83	0
	Persentase Pemberian Bantuan Tempat Ibadah	-	-	98	88	90	96	0	0	97	92	96	0	0	110	102	100	0	0
	Persentase peningkatan masyarakat yang mengikuti program pembinaan mental spiritual	-	-	98	88	90	96	0	0	97	92	96	0	0	110	102	100	0	0
	1 jumlah objek sosialisasi bahaya narkoba kepada masyarakat	-	-	0	52	52	65	0	0	52	52	63	0	0	100	100	97	0	0
	2 Jumlah Lembaga TPQ Penerima Insentif	-	-	0	4	4	4	0	0	4	4	0	0	0	100	100	0	0	0
	3 Jumlah Kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	-	-	0	52	52	52	0	0	90	92	156	0	0	173	177	300	0	0
	4 Jumlah Haji yang Berangkat	-	-	0	1500	2500	2100	0	0	1.470	1.950	12	0	0	98	78	1	0	0
	5 Jumlah Kegiatan Safari Ramadhan	-	-	0	41	41	52	0	0	41	41	201	0	0	100	100	387	0	0
	6 Jumlah Pelaksanaan TPQ dan Tilawatil Qur' An	-	-	0	5	5	5	0	0	5	5	15	0	0	100	100	300	0	0
	7 Jumlah Peringatan hari besar keagamaan yang dilaksanakan	-	-	0	8	8	8	0	0	8	8	16	0	0	100	100	200	0	0
	8 Jumlah Peserta Pembinaan dan Pelatihan Lembaga Keagamaan	-	-	0	400	400	400	0	0	332	214	30	0	0	83	54	8	0	0
	9 Jumlah Kegiatan Sholawatan dan Siraman Rohani	-	-	0	1800	1800	1800	0	0	1.960	1.710	6.750	0	0	109	95	375	0	0
	10 jumlah peserta kegiatan zikir	-	-	0	1200	1200	1200	0	0	1.176	1.176	2.000	0	0	98	98	167	0	0
	11 Jumlah Jamaah Kegiatan Semaan Al Qur'an	-	-	0	3900	2600	3900	0	0	8.811	2.548	3.000	0	0	226	98	77	0	0
	12 Jumlah Mushollah yang mendapat bantuan rehabilitasi	-	-	0	3	2	0	0	0	3	2	0	0	0	100	100	0	0	0
	13 Ketepatan Pemberian hibah kepada penerima	-	-	0	180	180	0	0	0	180	180	0	0	0	100	100	0	0	0
	14 Jumlah Fasilitasi Pendampingan JPS OPK Raskin	-	-	0	304	304	0	0	0	301	143	0	0	0	99	47	0	0	0
	15 Jumlah Peserta Sosialisasi BAZNAS	-	-	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																			0
	Rasio Tempat Peribadatan per Seribu Penduduk	-	-	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0
	1 Jumlah Mushollah yang mendapat bantuan rehabilitasi	-	-	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	0	0
	2 Ketepatan Pemberian hibah kepada penerima	-	-	0	0	0	180	0	0	0	0	180	0	0	0	0	100	0	0
	3 Jumlah Fasilitasi Pendampingan JPS OPK Raskin	-	-	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	100	0	0
																			0
	Persentase Kegiatan Bidang Kesra Yang di Fasilitasi dan dikoordinasikan	-	90	98	0	0	0	98	0	0	0	0	42	0	0	0	0	43	0
	1 jumlah objek sosialisasi bahaya narkoba kepada masyarakat	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	0	0	0	0	0	0
	2 Jumlah Lembaga TPQ Penerima Insentif	-	-	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3 Jumlah Kegiatan Senam Kesegaran Jasmani	-	-	54	0	0	0	52	0	0	0	0	4	0	0	0	0	8	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	4 Jumlah Haji yang Berangkat	-	-	2400	0	0	0	2500	0	0	0	0	26	0	0	0	0	1	0
	5 Jumlah Kegiatan Safari Ramadhan	-	-	52	0	0	0	52	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6 Jumlah Pelaksanaan TPQ dan Tilawatil Qur' An	-	-	6	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7 Jumlah Peringatan hari besar keagamaan yang dilaksan akan	-	-	8	0	0	0	8	0	0	0	0	2	0	0	0	0	25	0
	8 Jumlah Peserta Pembinaan dan Pelatihan Lembaga Keagamaan	-	-	400	0	0	0	400	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0
	9 Jumlah Kegiatan Sholawatan dan Siraman Rohani	-	-	2250	0	0	0	1800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	10 jumlah peserta kegiatan zikir	-	-	1000	0	0	0	1000	0	0	0	0	230	0	0	0	0	23	0
	11 Jumlah Jamaah Kegiatan Semaan Al Qur'an	-	-	3900	0	0	0	3900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	12 Jumlah Mushollah yang mendapat bantuan rehabilitasi	-	-	3	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	50	0
	13 Ketepatan Pemberian hibah kepada penerima	-	-	120	0	0	0	100	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0
	14 Jumlah Peserta Sosialisasi BAZNAS	-	-	360	0	0	0	360	0	0	0	0	12	0	0	0	0	3	0
	Indeks Kesalehan Sosial	-	-	-	-	-	-	65,38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)	-	-	80	58	60	70	78	70,68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Persentase kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	-	-	-	-	-	-	98 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi			% dan 4 Kebijakan	88	90	98	98	4	97	92	96	42	2	110	102	98	43	50
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	-	-	66 Kegiatan	66	66	66	66	66	64	61	63	28	45	97	92	95	42	68
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	-	-	56 Kegiatan	56	56	56	56	56	54	52	54	24	30	96	93	96	43	54
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	-	-	74 Kegiatan	74	74	74	74	74	72	68	71	31	41	97	92	96	42	55
2	Nilai Sakip	85	83	83	75,58	75,58	75,58	82	0	80	82	82	100	0	106	108	108	122	0
	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	-	83	83	75,58	75,58	75,58	82	0	76	76	77	82	0	101	101	102	100	0
	Persentase PD yang menyusun dokumen / laporan kinerja sesuai ketentuan	-	-	100	75	85	90	100	0	100	100	100	100	0	133	118	111	100	0
	1 Laporan kinerja yang terkirim tepat waktu dan benar sesuai aturan	-	-	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	100	100	100	100	0
	2 PD yang menyusun perjanjian kinerja yang benar sesuai aturan	-	-	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	3 Jumlah dokumen IKU yang ditetapkan	-	-	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	4 persentase peserta bintek yang memahami Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	-	-	0	0	50	0	80	0	0	50	0	0	0	0	100	0	0	0
	5 PD yang memanfaatkan aplikasi SAKIP	-	-	56	17	56	56	56	0	17	56	56	56	0	100	100	100	100	0
	6 Jumlah PD objek pembinaan penerapan SAKIP	-	-	56	56	56	56	56	0	56	56	56	56	0	100	100	100	100	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19
2.1	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses	-	-	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	43	100	100	100	100	43
	Jumlah PD/UKPD dengan struktur organisasi kelembagaan yang tepat fungsi tepat ukuran	-	-	56 PD/UKPD	56	56	56	56	56	56	56	56	56	28	100	100	100	100	50
	Jumlah PD/UKPD terfasilitasi pembinaan kualitas pelayanan publik dan tata laksana	-	-	56 PD/UKPD	56	56	56	56	56	56	56	56	56	28	100	100	100	100	50
	Jumlah PD/UKPD yang mendapatkan nilai evaluasi SAKIP dan RB minimal baik	-	-	57 PD/UKPD	17	56	56	56	57	17	56	56	56	10	100	100	100	100	18
	Jumlah unit pelayanan publik hasil monitoring dan evaluasi dengan nilai minimal baik	-	-	56 PD/UKPD	56	56	56	56	56	56	56	56	56	28	100	100	100	100	50
	Jumlah PD/UKPD yang menyusun LKJIP dan risalah sesuai ketentuan	-	-	57 PD/UKPD	56	56	56	56	57	56	56	56	56	28	100	100	100	100	49
	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	-	-	85	85	85	85	85	0	71	79	80	80	0	84	93	94	94	0
1	Jumlah Buku Laporan Realisasi Pengendalian dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Di Pemerintah Kabupaten Mojokerto	-	-	0	12	12	12	12	12	12	12	12	12	0	100	100	100	100	0
2	Jumlah Buku Pengendalian dan Monitoring Pelaporan Kegiatan Fisik Konstruksi di Kabupaten Mojokerto	-	-	4	0	0	4	4	0	0	0	4	4	0	0	0	100	100	0
3	Jumlah Perbup Pedoman Bantuan Keuangan Desa	-	-	1	1	1	1	1	0	15	20	1	1	0	1.500	2.000	100	100	0
4	Jml pengadaan brg/jasa melalui ULP sesuai jadwal	-	-	0	96	96	0	0	0	71	26	0	0	0	74	27	#DIV/0!	#DIV/0!	0
5	Jumlah Perbup Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan	-	-	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	100	100	100	100	0
6	Jumlah Perbup HSPK	-	-	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	100	100	100	100	0
7	Jumlah Buku Standar Brg dan Harga Brg/Jasa	-	-	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0
8	Jumlah Buku Standar Brg dan Harga Brg/Jasa	-	-	1	0	0	1	1	0	0	93	1	1	0	0	0	100	100	0
9	Jumlah Buku Analisis Standar Belanja (ASB)	-	-	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	100	100	100	100	0
10	Jumlah Laporan Tepra ke Pusat dan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan	-	-	12	12	12	12	12	0	12	12	12	12	0	100	100	100	100	0
	Jumlah Aplikasi sidirga	-	-	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0
2.2	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	-	-	100%	85	85	85	85	100	71	79	80	80	9	84	93	94	94	9
	Jumlah Perkada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan, Jumlah Peserta Yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas , Jumlah Peserta Yang Mengikuti Workshop	-	-	1 Perkada, 57OPD, 57 OPD	115	115	115	115	115	81	90	92	92	0	70	78	80	80	0
	Jumlah Desa Penerima Bantuan keuangan Yang Terfasilitasi, Jumlah Peserta Yang Mengikuti Rakor, Jumlah Peserta Pengendalian Resiko Pembangunan	-	-	150 Desa, 50 Peserta, 57 Orang	257	257	257	257	257	182	124	205	205	57	71	48	80	80	22
	Jumlah Laporan Pengendalian dan Monitoring Pelaporan Kegiatan Fisik Konstruksi di Kabupaten Mojokerto, Prosentase OPD yang menginput Data SISMONEPRA sesuai ketentuan, Jumlah Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan yang tersusun sesuai ketentuan	-	-	12 Laporan, 85 %, 12 Laporan	24	24	24	24	12	24	24	24	24	6	100	100	100	100	50

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ( PMPRB )	-	81,23	81,23	71,23	71,23	71,23	75,77	0	75,83	75,83	0	0	0	106	106	0	0	0
	Persentase kelembagaan perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukur sesuai ketentuan	-	-	100	80	85	85	100	0	100	91	0	0	0	125	107	0	0	0
	1 Aplikasi Kepegawaian yang terimplementasi	-	-	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 PD yang mampu menyusun risalah dengan benar dan sesuai aturan	-	-	0	0	0	56	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3 Regulasi ketatansakah dinas yang telah ditetapkan	-	-	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4 Jumlah penyusunan Perangkat Daerah / UKPD yang terpenuhi	-	-	0	56	1	2	0	0	56	1	0	0	0	100	100	0	0	0
	5 Persentase PNS yang sesuai dengan kompetensi jabatannya	-	-	0	0	85	85	0	0	0	85	0	0	0	0	100	0	0	0
	6 Jumlah dokumen kajian pemeringkatan/penilaian jabatan (job grading)	-	-	0	0	56	56	0	0	0	56	0	0	0	0	100	0	0	0
	7 Jumlah PD Objek Penyusunan Anjab	-	-	0	56	0	56	0	0	56	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	8 Jumlah PD Objek Penyusunan ABK	-	-	0	56	0	56	0	0	56	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	9 Persentase SKPD yang tepat fungsi sesuai aturan	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	10 Persentase SKPD yang tepat fungsi sesuai aturan	-	-	100	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0
	11 Jumlah Unit Kerja dengan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian tepat waktu dan sesuai aturan	-	-	11	11	11	11	11	0	0	11	0	0	0	0	100	0	0	0
	12 Jumlah unit kerja lingkup Setda dengan hasil SKM Pegawai Negeri Sipil (PNS) baik	-	-	11	0	11	11	0	0	0	11	0	0	0	0	100	0	0	0
	13 Jumlah PNS yang mendapat pembinaan kedisiplinan	-	-	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	14 Tingkat Kemampuan sistem dalam menyiapkan informasi dan data secara online untuk perumusan kebijakan dan pengambilan keputusan kelembagaan	-	-	75	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
													0						
	Persentase PD yang mampu menerapkan ketatalaksanaan pemerintah sesuai ketentuan	-	-	100	80	85	85	100	0	99	99	100	100	0	124	116	118	100	0
	1 Laporan hasil evaluasi road map Reformasi Birokrasi yang telah dilaporkan Menpan	-	-	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0
	2 Jumlah KBK binaan yang aktif	-	-	56	56	56	56	57	0	56	56	56	56	0	100	100	100	98	0
	3 Jumlah SPM yang telah dievaluasi	-	-	6	15	6	6	6	0	15	6	0	0	0	100	100	0	0	0
	4 Jml unit pelayanan yang mampu menyusun dan mengimplementasikan SOP sesuai ketentuan	-	-	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0
	5 Jml PD/unit kerja yang difasilitasi penyusunan SOP sesuai ketentuan	-	-	10	10	0	10	0	0	10	0	10	0	0	100	0	100	#DIV/0!	0
	Persentase usulan produk hukum dari organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti	-	-	89	92	94	0	0	0	99	102	0	0	0	108	109	0	0	0
	1 Sekolah dan Desa	-	-	0	30	41	0	0	0	30	41	0	0	0	100	100	0	0	0
	2 Pembahasan Produk Hukum bersifat penetapan Tepat Waktu	-	-	0	850	900	0	0	0	850	900	0	0	0	100	100	0	0	0
	3 Tersedianya Kodifikasi dan Salinan Produk Hukum Daerah	-	-	0	1900	850	0	0	0	1.900	850	0	0	0	100	100	0	0	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	4 Informasi Produk Hukum kepada Aparat dan Masyarakat	-	-	0	400	400	0	0	0	400	400	0	0	0	100	100	0	0	0
	5 Penyusunan dan Evaluasi Peraturan Desa	-	-	0	299	299	0	0	0	299	299	0	0	0	100	100	0	0	0
	6 Penyusunan dan Evaluasi Peraturan Desa	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7 Pembahasan rancangan Peraturan Daerah	-	-	0	15	0	0	0	0	15	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	8 Persentase Pembentukan Rancangan Peraturan Daerah	-	-	0	0	15	0	0	0	0	14	0	0	0	0	93	0	0	0
	9 Pelaporan Monitoring dan Evaluasi RANHAM Kabupaten Mojokerto	-	-	0	25	25	0	0	0	25	25	0	0	0	100	100	0	0	0
	10 Publikasi Produk Hukum Daerah	-	-	0	18	20	0	0	0	18	20	0	0	0	100	100	0	0	0
	11 Tata cara penyusunan produk hukum daerah	-	-	0	70	70	0	0	0	66	68	0	0	0	94	97	0	0	0
	12 Tata cara pendokumentasian produk hukum desa	-	-	0	200	300	0	0	0	200	300	0	0	0	100	100	0	0	0
	13 Inventarisasi produk hukum daerah yang disusun/disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan	-	-	0	10	10	0	0	0	10	10	0	0	0	100	100	0	0	0
	14 Landasan hukum bagi pelaksana tugas	-	-	0	43	46	0	0	0	43	46	0	0	0	100	100	0	0	0
	Persentase penurunan gugatan perkara kepada pemerintah daerah	-	-	0	92	95	0	0	0	111	107	0	0	0	121	113	0	0	0
	1 Pemahaman proses pengadaan ssuai peraturan perundang-undangan	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 Peningkatan SDM Aparatur dibidang Hukum	-	-	0	235	322	0	0	0	285	822	0	0	0	121	255	0	0	0
	3 Persentase Pembinaan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum/Daerah	-	-	0	85	90	0	0	0	85	90	0	0	0	100	100	0	0	0
									0					0					
	Persentase usulan produk hukum dari organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti	-	-	0	0	0	98	0	0	0	0	99	0	0	0	0	101	0	0
	1 Jumlah peserta Penyuluhan hukum	-	-	0	0	0	31	0	0	0	0	48	0	0	0	0	155	0	0
	2 Jumlah produk hukum yang ditetapkan	-	-	0	0	0	900	0	0	0	0	1.350	0	0	0	0	150	0	0
	3 Jumlah penomoran produk hukum dan penyebaran buku produk hukum	-	-	0	0	0	800	0	0	0	0	2.000	0	0	0	0	250	0	0
	4 Jumlah peserta Sosialisasi	-	-	0	0	0	400	0	0	0	0	300	0	0	0	0	75	0	0
	5 Jumlah peserta Bintek	-	-	0	0	0	299	0	0	0	0	300	0	0	0	0	100	0	0
	6 Jumlah Desa yang dievaluasi Rancangan Peraturan Desa dan Klarifikasi Peraturan Desa .	-	-	0	0	0	30	0	0	0	0	30	0	0	0	0	100	0	0
	7 Jumlah Rancangan Peraturan Daerah	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8 Jumlah Rancangan Peraturan Daerah	-	-	0	0	0	15	0	0	0	0	15	0	0	0	0	100	0	0
	9 Jumlah OPD yang dimonitoring	-	-	0	0	0	25	0	0	0	0	25	0	0	0	0	100	0	0
	10 Jumlah aplikasi dan peraturan yang di dokumentasikan	-	-	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	100	0	0
	11 Jumlah peserta bintek	-	-	0	0	0	70	0	0	0	0	70	0	0	0	0	100	0	0
	12 Jumlah peserta bintek dokumentasi	-	-	0	0	0	300	0	0	0	0	300	0	0	0	0	100	0	0



NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
									0					0					
	Persentase produk hukum yang dipublikasikan	-	-	0	0	0	95	0	0	0	0	106	0	0	0	0	112	0	0
	1 Jumlah peserta Penyuluhan hukum	-	-	0	0	0	36	0	0	0	0	11	0	0	0	0	31	0	0
	2 Jumlah penomoran produk hukun dan penyebaran buku produk hukum	-	-	0	0	0	2600	0	0	0	0	850	0	0	0	0	33	0	0
	3 Jumlah peserta Sosialisasi	-	-	0	0	0	400	0	0	0	0	300	0	0	0	0	75	0	0
	4 Jumlah aplikasi dan peraturan yang di dokumentasikan	-	-	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	100	0	0
	5 Jumlah Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	-	-	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	100	0	0
2.3	Jumlah Produk Hukum Yang Ditetapkan	-	-	99%	92	94	99	99	90	99	102	99	99	48	108	109	100	100	53
	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/Per berkada, 70 OPD, 650 Produk Hukum dan 15 Raperda	1115	1115	1115	1115	1115	1111	1137	1.114	1.113	411	100	102	100	100	37
	Jumlah OPD yang dimonitoring, Jumlah Pembinaan yang dilakukan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum, Jumlah Peserta Penyuluhan Hukum	-	-	25 OPD, 95 % dan 2200 orang	2320	2320	2320	2320	2320	2296	2366	2296	2296	1181	99	102	99	99	51
	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	969	969	969	969	969	959	988	959	959	527	99	102	99	99	54
	Rata- Rata Nilai IKM Pelayanan	-	84	84	76	78	80	82	0	62	63	100	100	0	82	81	125	122	0
	Rata - rata Nilai Indek Kepuasan Masyarakat ( IKM ) Penyelenggara Pelayanan	-	84	84	65	65	65	82	0	62	63	0	0	0	95	97	0	0	0
	1 Persentase OPD yang telah melaksanakan pelayanan prima	-	-	85	65	70	73	80	0	65	75	0	0	0	100	107	0	0	0
	2 Persentase unit pelayanan yang memiliki nilai SKM baik	-	-	50	20	30	40	40	0	20	30	40	40	0	100	100	100	100	0
	3 Persentase unit pelayanan yang memiliki nilai SKM baik	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4 Jml unit pelayanan yang mampu melaksanakan SKM secara mandiri	-	-	0	0	70	0	70	0	0	70	0	0	0	0	100	0	0	0
	5 Nilai Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	65	0	0	65	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6 Jumlah unit pelayanan yang memiliki inovasi terimplementasikan	-	-	57	10	10	57	57	0	10	10	0	0	0	100	100	0	0	0
	7 Jumlah Unit Pelayanan di Lingk Pemkab Mojokerto yang telah dibina dan dievaluasi dalam penyusunan standar Pelayanan Publik	-	-	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8 Jumlah Unit Pelayanan yang bersertifikat Internasional (SMM-ISO 9001:2015)	-	-	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	100	100	0





NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	8	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	9	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	11	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	12	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Desa ( EKPPD )	-	3.2	3.2	0	0	0	3.2	0	0	0	0	3.2	0	0	0	0	0	
	Persentase peningkatan PD yang laporan kerjanya berstatus ST dan T	-	-	0	0	0	0	95	0	0	0	0	93	0	0	0	0	98	
	Jumlah laporan OPD yang sudah selesai dengan baik	-	-	0	0	0	0	200	0	0	0	0	150	0	0	0	0	75	
	Jumlah kecamatan yang dibina	-	-	0	0	0	0	36	0	0	0	0	32	0	0	0	0	89	
	Jumlah Peserta yang mengikuti pemantapan aparatur pemerintah	-	-	0	0	0	0	320	0	0	0	0	120	0	0	0	0	38	
	Jumlah OPD yang telah melaksanakan kebijakan otonomi daerah	-	-	0	0	0	0	57	0	0	0	0	40	0	0	0	0	70	
	Jumlah Camat berkinerja baik	-	-	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	
	Jumlah desa yang telah dilakukan pembakuan	-	-	0	0	0	0	16	0	0	0	0	16	0	0	0	0	100	
	Jumlah aparatur yang melaksanakan monitoring	-	-	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100	
	Jumlah batas Kecamatan yang telah selesai ditegaskan dalam 1 tahun	-	-	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	100	
	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi	-	-	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	
	Jumlah Kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan	-	-	0	0	0	0	18	0	0	0	0	18	0	0	0	0	100	
	Jumlah kegiatan Kelurahan yang terlaksana	-	-	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	100	
	Jumlah batas desa yang telah selesai ditegaskan dalam 1 tahun	-	-	0	0	0	0	22	0	0	0	0	22	0	0	0	0	100	
	Jumlah batas Kecamatan yang telah selesai ditegaskan dalam 1 tahun	-	-	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	100	
	Jumlah desa yang telah terintegrasi dalam sistem	-	-	0	0	0	0	18	0	0	0	0	18	0	0	0	0	100	
	Jumlah desa yang telah terintegrasi dalam sistem	-	-	0	0	0	0	18	0	0	0	0	18	0	0	0	0	100	
	Jumlah SPM yang telah dievaluasi	-	-	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	100	
	Jumlah naskah kerjasama antar lembaga daerah dan pihak ketiga	-	-	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	100	
	Jumlah naskah kesepakatan bersama antar daerah	-	-	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	
	Jumlah aparatur yang melaksanakan monitoring	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1	Persentase kebijakan yang dilaksanakan di Pemerintah Daerah	-	-	95%	95	95	95	95	95	95	74	95	93	61	100	78	100	98	64

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	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 kesepakatan bersama anatar daerah	-	-	4 kegiatan, 10 naskah, 6 Bidang SPM, 10 naskah	30	30	30	30	30	30	30	30	30	16	100	100	100	100	53
	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	-	-	10 Desa, 1 Kecamatan, 1 Kecamatan, 18 Kecamatan, 18 Kecamatan, 5 Kelurahan,	74	74	74	74	74	74	74	74	74	46	100	100	100	100	62
	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	-	-	56 PD, 1 laporan, 1 laporan, 56 PD, 2 kegiatan	116	116	116	116	116	116	116	116	116	78	100	100	100	100	67
4	Persentase Belanja Pegawai	-	48	48	53	53	53	50	50	46	45	46	48	48	87	85	87	96	96
	Persentase Tingkat Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang terpenuhi	-	-	0	90	90	90	0	0	83	74	100	0	0	92	82	111	0	0
	1 Jumlah peserta Pembinaan Pengelolaan Keuangan di Sekretariat Daerah	-	-	0	170	170	170	0	0	170	170	170	0	0	100	100	100	0	0
	2 Jumlah Peserta yang di fasilitasi	-	-	0	4	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	100	0	0	0
	Persentase pemenuhan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang - undangan.	-	-	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0
	1 Jumlah Peserta yang di fasilitasi	-	-	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	100	0	0
	Persentase dokumen surat menyurat yang tersalurkan sesuai prosedur yang ditetapkan	-	-	0	0	100	0	0	0	0	35	0	0	0	0	35	0	0	0
	1 Persentase pemenuhan pengelolaan dokumen surat - menyurat di Sekretariat Daerah yang terpenuhi	-	-	0	0	100	0	0	0	0	35	0	0	0	0	35	0	0	0
	Persentase dokumen surat menyurat yang tersalurkan sesuai prosedur yang ditetapkan	-	-	0	0	0	100	0	0	0	100	100	0	0	0	0	100	0	0
	1 Jumlah waktu pemeliharaan / pengelolaan aplikasi dan persuratan	-	-	0	0	0	12	0	0	0	12	12	0	0	0	0	100	0	0
	Persentase pemenuhan sarana penunjang tugas pokok dan fungsi	-	-	0	90	90	90	0	0	82	79	97	0	0	91	88	108	0	0
	1 Jumlah waktu penyediaan jasa. Komunikasi , sumberdaya Air dan Listrik.	-	-	0	12	12	12	0	0	12	12	12	0	0	100	100	100	0	0
	2 Jumlah pemeliharaan / perpanjangan perijinan kendaraan dinas / operasional	-	-	0	76	76	76	0	0	51	41	67	0	0	67	54	88	0	0
	3 Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan.	-	-	0	12	12	12	0	0	63	12	12	0	0	525	100	100	0	0
	4 Jenis alat tulis kantor yang disediakan : kertas , tinta , ballpoint dll.	-	-	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0	0	100	100	100	0	0
	5 Jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan : kertas kop, amplop dll.	-	-	0	3	3	3	0	0	3	3	3	0	0	100	100	100	0	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	6	-	-	0	12	12	12	0	0	12	12	12	0	0	100	100	100	0	0
	7	-	-	0	12	12	12	0	0	12	12	12	0	0	100	100	100	0	0
	8	-	-	0	11	11	120	0	0	10	10	120	0	0	91	91	100	0	0
	Persentase pemenuhan Chinderamata khas Kab. Mojokerto dalam kunjungan daerah	-	-	0	90	90	0	0	0	96	85	0	0	0	107	94	0	0	0
	1 Persentase pemenuhan Chinderamata Khas Kabupaten Mojokerto yang terpenuhi	-	-	0	90	90	0	0	0	96	85	0	0	0	107	94	0	0	0
	Persentase pemenuhan chinderamata khas Kab. Mojokerto dalam kunjungan daerah	-	-	0	0	0	90	0	0	0	0	31	0	0	0	0	34	0	0
	1 Jumlah Chinderamata Khas Kabupaten Mojokerto yang disediakan	-	-	0	0	0	220	0	0	0	0	62	0	0	0	0	28	0	0
	Persentase pemeliharaan sarana di lingkup Setda. yang terpenuhi	-	-	0	85	85	0	0	0	61	55	0	0	0	72	65	0	0	0
	1 Persentase pemeliharaan kendaraan dinas / operasional yang terpenuhi	-	-	0	90	90	0	0	0	64	61	0	0	0	71	68	0	0	0
	2 Persentase pemenuhan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor yang terpenuhi	-	-	0	80	80	0	0	0	47	21	0	0	0	59	26	0	0	0
	Persentase pemeliharaan sarana di lingkup Setda. yang terpenuhi	-	-	0	0	0	85	0	0	0	0	112	0	0	0	0	132	0	0
	1 Jumlah kendaraan dinas / operasional yang di pelihara : Servis, BBM, dll.	-	-	0	0	0	70	0	0	0	0	87	0	0	0	0	124	0	0
	2 Jumlah peralatan Gedung Kantor yang dipelihara dan berfungsi baik	-	-	0	0	0	300	0	0	0	0	75	0	0	0	0	25	0	0
	Persentase perlengkapan ASN yang terpenuhi	-	-	0	90	90	0	0	0	87	59	0	0	0	97	66	0	0	0
	1 Persentase pakaian dinas beserta perlengkapannya yang terpenuhi	-	-	0	90	90	0	0	0	81	79	0	0	0	90	88	0	0	0
	2 Persentase pakaian khusus hari - hari tertentu yang terpenuhi	-	-	0	90	90	0	0	0	93	43	0	0	0	103	48	0	0	0
	Persentase perlengkapan ASN yang terpenuhi	-	-	0	0	0	90	0	0	0	0	89	0	0	0	0	99	0	0
	1 Jumlah penyediaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	-	-	0	0	0	322	0	0	0	0	295	0	0	0	0	92	0	0
	2 Jumlah penyediaan pakaian khusus hari - hari tertentu	-	-	0	0	0	300	0	0	0	0	242	0	0	0	0	81	0	0
	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang terselesaikan sesuai ketentuan dan tepat waktu di lingkup Setda	-	-	0	100	100	0	0	0	68	86	0	0	0	68	86	0	0	0
	1 Persentase pemenuhan Penyusunan Rencana Tahunan dan Laporan Kinerja yang terpenuhi	-	-	0	100	100	0	0	0	68	86	0	0	0	68	86	0	0	0
	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang terselesaikan sesuai ketentuan dan tepat waktu di lingkup Setda	-	-	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0
	1 Jumlah dokumen dan Laporan Kinerja yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	-	-	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0
	Persentase Pelayanan Katatausahaan di Lingkup Sekretariat Daerah yang terpenuhi	-	-	90	0	0	0	90	0	0	0	0	94	0	0	0	0	104	0
	1 Jumlah waktu penyediaan jasa. Komunikasi , sumberdaya Air dan Listrik.	-	-	12	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	2 Jumlah pemeliharaan / perpanjangan perijinan kendaraan dinas / operasional	-	-	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	3 Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan.	-	-	12	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	
	4 Jenis alat tulis kantor yang disediakan : kertas , tinta , ballpoint dll.	-	-	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	100	
	5 Jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan : kertas kop, amplop dll.	-	-	3	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	
	6 Jumlah waktu penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	-	-	12	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	
	7 Jumlah waktu penyediaan belanja perjalanan dinas Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah	-	-	12	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	
	8 Jumlah penyediaan jasa tenaga kerja selama 12 bulan	-	-	132	0	0	0	120	0	0	0	0	120	0	0	0	0	100	
	9 Jumlah kendaraan dinas / operasional yang di pelihara : Servis, BBM, dll.	-	-	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10 Jumlah peralatan Gedung Kantor yang dipelihara dan berfungsi baik	-	-	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	11 Jumlah penyediaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	-	-	322	0	0	0	13	0	0	0	0	13	0	0	0	0	100	
	12 Jumlah penyediaan pakaian khusus hari - hari tertentu	-	-	300	0	0	0	251	0	0	0	0	251	0	0	0	0	100	
	13 Jumlah dokumen dan Laporan Kinerja yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	-	-	12	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	
	14 Jumlah peserta Pembinaan Pengelolaan Keuangan di Sekretariat Daerah	-	-	170	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	15 Jumlah Peserta yang di fasilitasi	-	-	4	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	100	
	16 Jumlah Chinderamata Khas Kabupaten Mojokerto yang disediakan	-	-	220	0	0	0	39	0	0	0	0	28	0	0	0	0	72	
	17 Jumlah waktu pemeliharaan / pengelolaan aplikasi dan persuratan	-	-	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.1	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Perkantoran Penunjang Tugas dan Fungsi yang terpenuhi	-	-	95	90	90	90	90	90	100	100	97	96	46	111	111	108	107	51
	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	-	-	95%	95	95	95	95	95	100	100	100	100	50	105	105	105	105	53
	1 Jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku	-	-	12 dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100	100	100	100	50
	2 Jumlah dokumen Laporan Kinerja yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	-	-	12 dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100	100	100	100	50
	Persentase Pemenuhan Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	-	-	85%	85	85	85	85	85	100	100	94	92	42	117	117	110	108	50
	Persentase pemenuhan fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi	-	-	90	90	90	90	90	90	100	100	100	100	30	111	111	111	111	33
	1 Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Yang Terpenuhi	-	-	14 bulan	14	14	14	14	14	14	14	14	14	8	100	100	100	100	57
	2 Jumlah Peserta Pembinaan Pengelolaan Keuangan di Sekretariat Daerah dan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang - undangan	-	-	172 orang	14	14	14	14	172	14	14	14	14	4	100	100	100	100	2
	Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi	-	-	90%	90	90	90	90	90	99	99	92	83	34	110	110	102	92	38

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	1 Jumlah penyediaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	-	-	531 stel/potong	568	429	531	260	260	560	425	488	215	182	99	99	92	83	70
	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	-	-	85%	85	85	85	85	85	100	100	100	100	55	118	118	118	118	65
	1 Jumlah paket jenis alat tulis kantor yang disediakan : kertas , tinta, ballpoint dll.	-	-	1 paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	
	2 Jumlah paket jenis barang cetakan, penggandaan dan chinderamata yang disediakan :	-	-	6 paket	6	6	6	6	6	6	6	6	6	1	100	100	100	100	17
	3 Jumlah waktu penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	-	-	12 bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100	100	100	100	50
	4 Jumlah waktu penyediaan belanja perjalanan dinas Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah	-	-	12 bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100	100	100	100	50
	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi	-	-	80%	80	80	80	80	80	100	100	100	100	50	125	125	125	125	63
	1 Jumlah waktu penyediaan jasa. Komunikasi , sumberdaya Air dan Listrik.	-	-	12 bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100	100	100	100	50
	2 Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan.dan jasa tenaga kerja yang terpenuhi	-	-	12 bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100	100	100	100	50
	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	-	-	90%	90	90	90	90	90	100	100	76	76	42	111	111	84	84	47
	1 Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan KDH dan WKDH. Yang Terpenuhi	-	-	14 bulan	14	14	14	14	14	14	14	14	14	8	100	100	100	100	57
	2 Jumlah penyediaan pakaian dinas dan pakaian khusus hari - hari terentu KDH/WKDH yang terpenuhi	-	-	49 stel /potong	49	49	49	49	49	49	49	16	16	45	100	100	33	33	92
	3 Perentase pembayaran Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	-	-	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	27	100	100	100	100	27
	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana KDH/WKDH, Sekda dan lingkup Setda	-	-	0	66	68	85	0	0	84	89	85	0	0	127	131	100	0	0
	1 Persentase komponen instalasi listrik/penerangan yang terpenuhi di lingkup Kantor Setda dan Rumah Dinas	-	-	0	100	100	100	0	0	68	85	85	0	0	68	85	85	0	0
	2 Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor di lingkup Setda	-	-	0	80	85	85	0	0	84	92	3	0	0	105	108	4	0	0
	3 Persentase pemenuhan kebutuhan makanan dan minuman untuk tamu dan rapat dinas	-	-	0	100	100	100	0	0	86	59	4	0	0	86	59	4	0	0
	4 Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan rumah dinas	-	-	0	83	85	90	0	0	80	85	1	0	0	96	100	1	0	0
	Persentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana KDH, WKDH, Sekda dan lingkup Setda.	-	-	0	85	90	93	0	0	65	86	0	0	0	76	96	90	0	0
	1 Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang diadakan	-	-	0	0	11	11	0	0	0	11	6	0	0	0	100	55	0	0
	2 Jumlah kebutuhan Peralatan Orari yang terpenuhi	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3 Jumlah unit rumah dinas Bupati yg terpenuhi kebutuhan rumah tangganya	-	-	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	100	100	100	0	0
	4 Jumlah gedung dan kantor unit kerja lingkup setda yang dipelihara	-	-	0	10	9	10	0	0	10	9	0	0	0	100	100	0	0	0
	5 Jumlah unit kendaraan dinas jabatan dalam kondisi baik	-	-	0	5	5	5	0	0	5	5	5	0	0	100	100	100	0	0
	6 Jumlah unit rumah dinas Wakil Bupati yg terpenuhi kebutuhan rumah tangganya	-	-	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	100	100	100	0	0







NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	Jumlah barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah yang diadakan	-	-	100%	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	1 jumlah kendaraan dinas jabatan KDH/WKDH yang diadakan	-	-	5 unit	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Persentase Penyediaan Jasa penunjang Administrasi perkantoran yang terpenuhi	-	-	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	100	100	50
	1 jumlah waktu penyediaan jasa surat menyurat	-	-	12 bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100	100	100	100	50
	Persentase barang milik daerah penunjang tupoksi yang dipelihara	-	-	75%	75	75	75	75	75	0	0	0	0	55	0	0	0	0	73
	1 jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan mobil jabatan (KDH/WKDH)	-	-	22 unit	0	0	0	0	22	0	0	0	0	20	0	0	0	0	91
	2 jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan dinas/operasional lingkup Setda	-	-	76 unit	76	76	76	76	76	0	0	0	0	51	0	0	0	0	67
	3 Jumlah peralatan/mesin gedung kantor yang dipelihara	-	-	300 unit	300	300	300	300	300	0	0	0	0	137	0	0	0	0	46
	4 jumlah ruangan yang dipelihara di rumah dinas dan gedung kantor lingkup setda	-	-	29 ruangan	0	0	0	0	29	0	0	0	0	10	0	0	0	0	34
	5 jumlah ruangan yang direhabilitasi dilingkup setda	-	-	3 ruangan	0	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	67
	6 jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lain dilingkup bupati yang dipelihara	-	-	2 ruangan	0	0	0	0	2	0	0	0	0	4	0	0	0	0	200
	Jumlah pemeliharaan Kesehatan KDH/WKDH	-	-	16 kali	16	16	16	16	16	16	16	8	8	0	100	100	50	50	0
	1 jumlah pemeliharaan kesehatan	-	-	16 kali	16	16	16	16	16	16	16	8	8	0	100	100	50	50	0
	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga	-	-	90%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	21	100	100	100	100	23
	1 presentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas KDH	-	-	90%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	28	100	100	100	100	31
	2 presentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas WKDH	-	-	90%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	17	100	100	100	100	19
	3 presentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Sekretaris Daerah	-	-	90%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	12	100	100	100	100	13
	Persentase kepuasan pelayanan keprotokolan dan hubungan masyarakat	-	-	0	95	95	0	0	0	92	98	110	117	0	97	103	0	0	0
	1 Jumlah Media yang terverifikasi	-	-	0	60	60	0	0	0	59	58	0	0	0	98	97	0	0	0
	2 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang Berhasil Terdokumentasi	-	-	0	240	240	0	0	0	237	240	0	0	0	99	100	0	0	0
	3 Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama yang terdistribusikan	-	-	0	6500	6500	0	0	0	6.500	6.500	0	0	0	100	100	0	0	0
	4 Jumlah Peserta Media Ghatering and Tour	-	-	0	60	0	0	0	0	50	0	0	0	0	83	0	0	0	0
	5 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan melalui Drone	-	-	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0								0										
	Indeks Kepuasan Pelayanan Keprotokoleran	-	-	0	80,2	80,2	0	0	0	88	89	0	0	0	110	111	0	0	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	1 Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah	-	-	0	240	240	0	0	0	211	213	0	0	0	88	89	0	0	0
	Persentase penyelenggaraan pemerintahan yang diliput oleh media	-	-	0	0	0	95	0	0	0	0	95	117	0	0	0	100	0	0
	1 Jumlah Media yang terverifikasi	-	-	0	0	0	65	0	0	0	0	65	0	0	0	0	100	0	0
	2 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang Berhasil Terdokumentasi	-	-	0	0	0	240	0	0	0	0	240	0	0	0	0	100	0	0
	3 Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama yang terdistribusikan	-	-	0	0	0	6500	0	0	0	0	6.250	0	0	0	0	96	0	0
	4 Jumlah Peserta Media Ghatering and Tour	-	-	0	0	0	65	0	0	0	0	65	0	0	0	0	100	0	0
	5 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan melalui Drone	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Indeks Kepuasan Pelayanan Keprotokoleran	-	-	0	0	0	82	0	0	0	0	140	0	0	0	0	171	0	0
	1 Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah	-	-	0	0	0	240	0	0	0	0	356	0	0	0	0	148	0	0
	Persentase ketentuan cukai yang disosialisasikan	-	-	0	95	95	95	0	0	0	0	100	0	0	0	0	105	0	0
	1 Jumlah Sosialisasi Ketentuan Dibidang Cukai Melalui Media	-	-	0	46	53	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	0	0
	Persentase Media yang terverifikasi	-	-	95	0	0	0	95	0	0	0	0	177	0	0	0	0	186	0
	1 Jumlah kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah Yang Dipublikasikan	-	-	250	0	0	0	250	0	0	0	0	104	0	0	0	0	42	0
	2 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan	-	-	240	0	0	0	240	0	0	0	0	251	0	0	0	0	105	0
	3 Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama yang terdistribusikan	-	-	6500	0	0	0	6500	0	0	0	0	6.250	0	0	0	0	96	0
	4 Jumlah Peserta Media Ghatering and Tour	-	-	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan melalui Drone	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Persentase kegiatan KDH dan WKDH yang Terfasilitas Keprotokoleran	-	-	100	0	0	0	100	0	0	0	0	148	0	0	0	0	148	0
	1 Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah	-	-	250	0	0	0	250	0	0	0	0	368	0	0	0	0	147	0
	Jumlah kegiatan Peringatan Hari Jadi Pemerintah Propinsi Jawa Timur ( BK - Prov)	-	-	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	100	0
	Persentase frekuensi sosialisasi ketentuan di bidang cukai	-	-	95	0	0	0	95	0	1	1	3	100	0	0	0	0	105	0
	1 Jumlah Sosialisasi Ketentuan di bidang Cukai	-	-	3	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	0
4.3	Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah	-	-	95%	95	95	95	95	95	92	98	110	117	70	97	103	116	123	74

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	1 Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah	-	-	350 kegiatan	240	240	240	240	350	211	213	356	368	302	88	89	148	153	86
	2 Jumlah Cetak Majalah Warta Maja Tama yang didistribusikan, Jumlah layanan kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi	-	-	6500 eksemplar, 353 kegiatan	6.740	6.740	6.740	6.740	6853	6.711	6.713	6.606	6.618	2902	100	100	98	98	42
	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi	-	-	350 kegiatan	240	240	240	240	350	211	213	356	368	302	88	89	148	153	86
	Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama	-	-	6500 eksemplar	6500	6500	6500	6500	6500	6.500	6.500	6.250	6.250	2600	100	100	96	96	40
	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai			3 kegiatan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	100	100	100	100	0
	3 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan	-	-	350 kegiatan	240	240	240	240	350	237	240	240	251	255	99	100	100	105	73
5	Maturitas Penerapan LPBJ	-	Level 3	Level 3	0	Level 1	Level 2	Level 3	0	0	Level 1	Level 2	Level 2	0	0	0	0	0	0
	1 Persentase Pengadaan Barang Jasa yang terfasilitasi melalui LPBJ	-	-	96.5	0	93.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2 Persentase peserta yang memahami materi pembinaan pengadaan Barang Jasa	-	-	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3 Persentase permasalahan gangguan lelang di LPSE	-	-	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4 Persentase cakupan sertifikasi standard LPSE, sertifikasi standard LPSE dari 1 sampai 17	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Persentase pengadaan barang jasa yang terlaksana tepat waktu	-	-	97	0	97	97	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1 Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melauai LPBJ	-	-	97	0	97	97	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Persentase Pengadaan Barang Jasa yang terfasilitasi melalui LPBJ	-	-	97	0	97	97	97	0	0	76	90	99	0	0	78	93	102	0
	1 Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melauai LPBJ	-	-	97	0	97	97	97	0	0	76	97	79	0	0	78	100	81	0
	2 Persentase peserta yang memahami materi pembinaan pengadaan Barang Jasa	-	-	95	0	0	95	95	0	0	0	95	131	0	0	0	100	138	0
	3 Persentase permasalahan gangguan lelang di LPSE	-	-	100	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0
	4 Persentase cakupan sertifikasi standard LPSE, sertifikasi standard LPSE dari 1 sampai 17	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1	Maturitas Penerapan UKPBJ	-	-	Level 2	0	Level 1	Level 2	Level 2	Level 2	0	Level 1	Level 2	Level 2	Level 2	0	Level 1	Level 2	Level 2	Level 2
	Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ	-	-	97%	0	97	97	97	97	0	98	98	100	21	0	101	101	103	22
	1 Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melauai UKPBJ	-	-	97 %	0	97	97	97	97	0	97	97	97	12	0	100	100	100	12
	2 Jumlah waktu pemenuhan kebutuhan operasional LPSE			12 bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	3	0	100	100	100	25

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	3 Jumlah Peserta yang mengikuti pembinaan pengadaan barang jasa	-	-	100 peserta	0	100	100	100	100	0	95	95	100	26	0	95	95	100	26
6	Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan	-	85	85	100	100	80	0	0	0	0	100	0	0	0	0	125	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1 Jumlah laporan kegiatan SHAT	-	-	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	2 Jumlah peserta sosialisasi kebijakan pengembangan UMKM	-	-	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	3 Jumlah laporan hasil kinerja TPID	-	-	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1 Jumlah kegiatan mengikuti ke Kantor Perwakilan Dagang	-	-	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang di Hasilkan	-	-	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	1 Jumlah kegiatan mengikuti pameran	-	-	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	2 Tingkat ketersediaan data penerima SHAT	-	-	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0
	3 Jumlah laporan kegiatan SHAT	-	-	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100	0	0
	4 Tingkat ketersediaan data pengembangan UMKM	-	-	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0
	5 Jumlah peserta sosialisasi kebijakan pengembangan UMKM	-	-	0	0	50	50	0	0	0	50	50	0	0	0	100	100	0	0
	6 Persentase penimngkatan kinerja TPID	-	-	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0
	7 Jumlah laporan hasil kinerja TPID	-	-	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan di Bidang Perekonomian Yang di Hasilkan	-	-	0	80	80	100	0	0	96	103	100	0	0	120	129	100	0	0
	1 Jumlah naskah kerjasama antar lembaga daerah dan pihak ketiga	-	-	0	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	80	0	0	0	0	94	0	0	0	0	118	0	0	0	0
	1 Jumlah naskah kesepakatan bersama antar daerah	-	-	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Naskah Perjanjian Kerjasama Daerah Yang terselesaikan	-	-	0	0	80	80	0	0	0	85	80	0	0	0	106	100	0	0
	1 Jumlah naskah kerjasama antar lembaga daerah dan pihak ketiga	-	-	0	0	10	10	0	0	0	10	10	0	0	0	100	100	0	0
	2 Jumlah naskah kesepakatan bersama antar daerah	-	-	0	0	3	3	0	0	0	3	3	0	0	0	100	100	0	0
	Persentase Perikatan Kerjasama Yang Ditindaklanuti	-	100	100	90	80	100	0	0	95	96	100	0	0	106	120	100	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	1 Jumlah peserta sosialisasi kebijakan LKM	-	-	0	30	0	0	0	0	30	0	0	0	0	100	0	0	0	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	100	0	0	0	0	92	0	0	0	0	92	0	0	0	0
	1 Jumlah laporan/kegiatan bidang perekonomian	-	-	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1 Jumlah penerima/pelaksana DBHCHT	-	-	0	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	90	0	0	0	0	96	0	0	0	0	107	0	0	0	0
	1 Jumlah laporan hasil evaluasi usaha-usaha daerah	-	-	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	2 Jumlah laporan hasil evaluasi kinerja BUMD	-	-	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	90	0	0	0	0	95	0	0	0	0	106	0	0	0	0
	1 Jumlah buku terkait data perekonomian Kab. Mojokerto	-	-	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1 Jumlah perusahaan yang terkoordinir dalam forum CSR Kabupaten Mojokerto	-	-	0	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase LKM yang berbadan hukum	-	-	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0
	1 Jumlah peserta sosialisasi kebijakan LKM	-	-	0	0	30	30	0	0	0	30	30	0	0	0	100	100	0	0
	Persentase keselarasan kegiatan Bidang Perekonomian	-	-	0	0	100	100	0	0	0	97	100	0	0	0	97	100	0	0
	1 Jumlah laporan/kegiatan bidang perekonomian	-	-	0	0	6	6	0	0	0	6	6	0	0	0	100	100	0	0
	Tingkat kesesuaian program/kegiatan DBHCHT yang sesuai ketentuan	-	-	0	0	80	80	0	0	0	80	80	0	0	0	100	100	0	0
	1 Jumlah penerima/pelaksana DBHCHT	-	-	0	0	10	10	0	0	0	10	10	0	0	0	100	100	0	0
	Persentase peningkatan kontribusi BUMD terhadap PAD	-	-	0	0	80	80	0	0	0	96	80	0	0	0	120	100	0	0
	1 Jumlah laporan hasil evaluasi usaha-usaha daerah	-	-	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100	0	0
	Persentase peningkatan kinerja BUMD	-	-	0	0	80	80	0	0	0	99	80	0	0	0	124	100	0	0
	1 Jumlah laporan hasil evaluasi kinerja BUMD	-	-	0	0	2	2	0	0	0	2	2	0	0	0	100	100	0	0
	Persentase ketersediaan data dinamis Perekonomian	-	-	0	0	100	100	0	0	0	97	100	0	0	0	97	100	0	0
	1 Jumlah buku terkait data perekonomian Kab. Mojokerto	-	-	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan diBidang Perekonomian Yang diHasilkan	-	-	0	80	0	0	0	0	97	0	0	0	0	121	0	0	0	0
	1 Jumlah kajian/naskah akademik	-	-	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Persentase PKL dan Asongan yang terbina	-	-	0	0	100	100	0	0	0	100	100	0	0	0	0	100	0	0
	1 Jumlah PKL yang mendapatkan pembinaan	-	-	0	0	60	60	0	0	0	60	60	0	0	0	0	100	0	0
	Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang ditetapkan	-	-	100	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0
	1 Jumlah laporan kegiatan SHAT	-	-	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0

NO	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran ,Program ( Outcome ) dan Kegiatan ( Output )	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Pada Tahun Ke - ( % )				
					Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)	Tahun - ke I (2017)	Tahun - ke 2 (2018)	Tahun - ke 3 (2019)	Tahun - ke 4 (2020)	Tahun - ke 5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	2 Jumlah peserta sosialisasi kebijakan pengembangan UMKM	-	-	50	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	100	0	0	
	3 Jumlah laporan hasil kinerja TPID	-	-	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	100	0	0	
	4 Jumlah peserta sosialisasi kebijakan LKM	-	-	30	0	0	0	30	0	0	0	30	0	0	0	100	0	0	
	5 Jumlah pelaksanaan monitoring dan koordinasi DBHCHT	-	-	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	100	0	0	
	6 Jumlah laporan hasil evaluasi usaha-usaha daerah	-	-	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	100	0	0	
	7 Jumlah laporan hasil evaluasi kinerja BUMD	-	-	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	100	0	0	
	8 Jumlah buku data perekonomian Kab. Mojokerto	-	-	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	100	0	0	
	9 Jumlah PKL yang mendapatkan pembinaan	-	-	60	0	0	0	60	0	0	0	60	0	0	0	100	0	0	
	Persentase Perikatan Kerjasama yang Ditindaklanjuti	-	-	90	0	0	0	90	0	0	0	90	0	0	0	100	0	0	
	Persentase Peningkatan Naskah Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerjasama Daerah Yang Dihasilkan	-	-	90	0	0	0	90	0	0	0	90	0	0	0	100	0	0	
	1 Jumlah naskah kerjasama antar lembaga daerah dan pihak ketiga	-	-	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	100	0	0	
	2 Jumlah naskah kesepakatan bersama antar daerah	-	-	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	100	0	0	
6.1	Persentase Peningkatan Laba BUMD terhadap PAD			1%	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<i>Rasio Laba BUMD Terhadap PAD</i>			1%	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan			90%	90	90	90	90	90	100	100	100	100	0	111	111	111	111	0
	Persentase Rumusan Kebijakan Bidang Perekonomian Yang Ditetapkan			90%	90	90	90	90	90	100	100	100	100	0	111	111	111	111	0
	Jumlah kebijakan perekonomian yang dievaluasi			4 kebijakan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	100	100	100	100	0
	<i>Rasio Laba BUMD Terhadap PAD</i>			1%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	1 Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			2 kegiatan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	100	100	100	100	0
	Nilai TPID			60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2 Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			3 kegiatan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	100	100	100	100	0
	Jumlah Operasi Pemberantasan Cukai Ilegal Yang Terlaksana			50 kali	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian yang Ditindaklanjuti / di evaluasi			100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	3 Jumlah kegiatan yang dievaluasi			2 kegiatan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	100	100	100	100	0





PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1	2	3	4
1	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	1 Kuota Jamaah Haji yang tidak bisa diprediksi	1 Proses Perencanaan Penganggaran dan penyerapan anggaran tidak sesuai.
		2 Banyak jamaah yang tidak mampu melunasi pada sampai batas waktu pelunasan yang ditentukan	2 Menambah panjang waktu tunggu haji kabupaten mojokerto
		2 Proposal pengajuan telah memenuhi persyaratan dan layak untuk dibantu	Keterbatasan Anggaran untuk mengalokasi bantuan Sosial sehingga 2 Insentif Guru TPQ tidak teranggarkan pada APBD maupun pada Perubahan APBD
		3 Banyaknya pengurus tempat ibadah yang mengajukan permohonan bantuan	keterbatasan Anggaran untuk mengalokasi bantuan Hibah untuk rehab 3 pembangunan tempat ibadah sehingga tidak teranggarkan pada APBD maupun pada Perubahan APBD
2	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	1 Belum adanya kegiatan yang sesuai dengan BLUD	1 keterbatasan Anggaran untuk mengalokasikan kegiatan yang terkait dengan BLUD
		2 Berkurangnya OPD penerima dana DBHCHT	2 Berkurangnya OPD penerima dana DBHCHT
		3 Belum adanya kegiatan yang sesuai dengan SDA	3 keterbatasan Anggaran untuk mengalokasikan kegiatan yang terkait dengan SDA
3	Penataan Organisasi	1 Kurangnya pemahaman tentang sistematika penyusunan LKJIP dan Perjanjian Kinerja pada seluruh Perangkat Daerah	1 OPD kurang memperhatikan dalam analisis permasalahan dalam pelaporan Kinerja
		2 Peserta Bintek tidak memahami SAKIP	2 Peserta Bintek yang hadir tidak sesuai dengan kompetensinya
		3 Pengumpulan kuisioner lama & Penyerahan dari PD / UKPD ada yang kurang maksimal	3 Hasil evaluasi jabatan belum dipakai secara optimal dalam penerapan penentuan Jabatan
		4 Waktu penyusunan SKJ lama	4 Keterbatasan SDM yang ada sehingga berpengaruh pada terselesaikannya dokumenSKJ
		5 Belum optimalnya sistem aplikasi kepegawaian	5 Perlunya menyusun suatu sistem aplikasi untuk lingkungan Setda
		6 Tidak semua OPD yang menyampaikan risalah budaya kinerja merupakan KBK aktif	6 Mind set budaya kerja dianggap hal yang sifatnya formalitas
4	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	1 OPD terlambat dalam melaksanakan pelaporan realisasi anggaran pada setiap Bulan	1 Tidak tertib administrasi dalam pengerjaan SPJ
		2 Keterlambatan penyusunan Buku Petunjuk Tehnis Kegiatan	2 Sering terjadi perubahan dalam penyusunan Buku Petunjuk Tehnis terkait dengan munculnya Produk Hukum Baru

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1	2	3	4
		3 Perubahan harga bahan bangunan di pasaran yang berdampak pada pedoman HSPK	3 Sering terjadi perubahan harga bahan bangunan di pasar yang mengakibatkan perubahan dalam Pedoman HSPK
		4 Desa terlambat dalam melaksanakan pelaporan pertanggung jawaban pada setiap tahun anggaran	4 Tidak tertib administrasi dalam pengerjaan SPJ
5	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Kebutuhan akan tenaga fungsional perancang peraturan perundang-undangan menjadi prioritas untuk segera dipenuhi guna mewujudkan produk hukum yang lebih berkualitas, terbatasnya tenaga advokasi menyebabkan penyelesaian permasalahan hukum belum maksimal dan terbatasnya sarana dan prasarana dalam mewujudkan perpustakaan produk hukum	Kurangnya SDM di bidang hukum karena tidak adanya penambahan ASN yang baru
6	Administrasi Tata Pemerintahan	1 Ketidaktepatan OPD dalam memenuhi indikator kinerja yang telah ditetapkan	1 Sulitnya petugas penyusun LPPD di masing-masing OPD dalam mencari data pada bidang-bidang yang membidangnya
		2 Dari semua kecamatan (18 kecamatan) baru sebagian telah melaksanakan pelimpahan kewenangan kepada Camat	2 Keterbatasan Anggaran dan personil untuk mengalokasi kegiatan PATEN di setiap kecamatan
		3 Banyaknya desa yang masih belum ditegaskan batas desanya	3 Keterbatasan anggaran untuk mengalokasi penegasan batas Desa
7	1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Adanya perubahan peraturan terkait perencanaan dan panatausahaan keuangan pemerintah daerah yang diberlakukan ( SIPD)	Masih kurangnya SDM pengelola keuangan
	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kurangnya tingkat pemahaman terhadap peraturan perundang - undangan terkait penatausahaan pengelolaan administrasi keuangan daerah.	Masih banyaknya temuan pemeriksaan terhadap pelaksanaan admnistrasi pengelolaan anggaran dan keterlambatan realisasi anggaran di setda.
8	1 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Kurangnya tempat untuk penyimpanan arsip dan barang setda	1 Tidak adanya gudang untuk penyimpanan arsip dan barang setda
	2 Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2 Tidak layak nya kendaraan untuk operasional	2 Kendaraan sudah tua dan memerlukan biaya besar untuk pemeliharaannya
		3 Bangunan yang sudah tua memerlukan biaya pemeliharaan yang cukup besar	3 Terbatasnya penganggaran pada kegiatan pemeliharaan Gedung Kantor
		4 Bangunan yang sudah tua memerlukan biaya pemeliharaan yang cukup besar	4 Terbatasnya penganggaran pada kegiatan pemeliharaan Rumah Dinas
		5 Komputer/laptop sudah tua dan memerlukan biaya besar untuk pemeliharaannya	5 Terbatasnya penganggaran pada kegiatan pemeliharaan peralatan/perengkapan kantor
		6 Bangunan yang sudah tua memerlukan biaya pemeliharaan yang cukup besar	6 Terbatasnya penganggaran pada kegiatan pemeliharaan gedung kantor
		7 Jalan yang tidak rata menyebabkan cekungan air jika hujan yang memperparah kerusakan jalan	7 Terbatasnya penganggaran pada kegiatan pemeliharaan jalan
		Semakin banyaknya Media yang mengajukan kerjasama pemberitaan	

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1	2	3	4
9	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1 Kurangnya publikasi penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka partisipasi masyarakat	1 Kurangnya SDM bidang kehumasan dan jurnalistik
		2 Kurangnya koordinasi dalam keprokoleran	2 Kurang maksimalnya pelayanan keprotokolan kegiatan pimpinan daerah
		3 Semakin banyaknya Media yang mengajukan kerjasama pemberitaan	
10	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Masih belum terpenuhinya SDM fungsional PPBJ karena rendahnya minat ASN untuk menjadi fungsional PPBJ	1 Perkembangan pemanfaatan teknologi informasi akan mendorong terwujudnya transparansi dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah
		2 Keterbatasan pemahaman pada semua tingkatan pelaku pengadaan	2 Sebagian besar OPD belum membuat rencana pelaksanaan pengadaan barang/jassa
		3 Masih terbatasnya ruangan baik untuk menampung pegawai Bagian PBJ maupun untuk pelaksanaan rangkaian proses pengadaan barang jasa	3 Kurangnya SDM riset dan analisis pasar barang/jasa dan minimnya ASN menjadi pengelola pengadaan barang/jasa
		4 Belum optimalnya pemanfaatan SPSE dalam proses pengadaan barang/jasa	4 belum adanya aplikasi arsip dokumen pemilihan dan Akun seringkali diabaikan, sehingga tidak bisa login ke aplikasi SPSE serta seringkali mengganti e mail
		5 Belum terpenuhinya kebutuhan personil yang sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	5 Tidak semua pelaku pengadaan melakukan input data sesuai dengan tahapan dan kewenangannya
			6 Selama ini Kelompok Kerja Pengadaan bersifat adhock, dan sebagian besar sudah menduduki jabatan struktural di OPD masing-masing

## IDENTIFIKASI PERMASALAHAN UNTUK PENENTU PROGRAM PRIORITAS SEKRETARIAT KABUPATEN MOJOKERTO

NO	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor - faktor Penentu Keberhasilan
1	2	3	4	5
1	Persentase Kebijakan Peningkatan Kesejahteraan Rakyat			
	Persentase pemberian bantuan pembangunan tempat ibadah	Belum tercapai	Proposal pengajuan usulan belum memenuhi persyaratan dan layak untuk di bantu	Selektif dalam pemberian bantuan hibah
				Pengajuan usulan sudah masuk sesuai tahapan dan tersedianya anggaran pada APBD melalui SIPD dan penerima bantuan sosial secara bergantian setiap tahun.
	Fasilitasi Bantuan Sosial dan bantuan Hibah	Belum tercapai	Kuota haji Kab. Mojokerto yang fluktuatif dan masih banyak jamaah calon haji yang tidak bisa melunasi BPIH	Kepastian kuota haji Kabupaten Mojokerto
				Kemampuan jammah calon haji untuk melunasi BPIH
2	Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi			
	Persentase rumusan kebijakan perekonomian yang ditetapkan	Belum tercapai	Adanya perubahan tugas dan fungsi yang baru, banyak kegiatan yang belum dianggarkan	Perlunya adanya anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut melalui koordinasi dengan instansi / daerah lain yang melaksanakan sesuai tupoksi yang baru
3	Nilai SAKIP			
	3.1 Nilai Rata-rata Hasil Evaluasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah, (SAKIP PD)			
	Persentase perangkat daerah yang mampu menerapkan SAKIP sesuai ketentuan	Sesuai	Masih ada 30 % PD yang belum mampu mamahami SAKIP sesuai ketentuan yang berlaku, terutama dalam mencukupi dokumen SAKIP	Adanya komitmen Kepala Daerah dan Kepala PD untuk menerapkan SAKIP sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan koordinasi yang intensif antara PD dan Tim SAKIP Pemda.
		Sesuai	Komitmen melayani yang baik masih kurang	Upaya mempersiapkan aparatur yang mampu menguasai science / teknologi informasi
				Komitmen Kepala Daerah dan Kepala Unit Kerja Pelayanan untuk terus melakukan inovasi
				Penghargaan kepada unit pelayanan yang memiliki inovasi baik dan banyak manfaat, sehingga lebih mudah untuk dilakukan berkelanjutan dan replikasi inovasi

NO	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor - faktor Penentu Keberhasilan
1	2	3	4	5
	Persentase peningkatan pengendalian pelaksanaan pembangunan	Belum tercapai	Perangkat daerah terlambat dalam melaksanakan pelaporan pada tiap bulan	Mengidentifikasi dan meninjau lapangan dengan instansi terkait
			Keterlambatan penyusunan buku petunjuk teknis kegiatan	Menyiapkan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan pengadaan barang/ jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata niai pengadaan
			Perubahan harga bahan bangunan di pasaran yang berdampak pada pedoman HSPK	
	Nilai Pelaksanaan Mandiri Reformasi Birokrasi ( PMPRB )	Belum tercapai	kurangnya koordinasi yang berkelanjutan atas penerapan Road Map Reformasi Birokrasi dengan metode penilaian mandiri atas penerapan reformasi birokrasi	Masih banyak unit kerja pelayanan publik memiliki kebiasaan mengacu pada tradisi atasan bukan aturan yang berlaku;
				Paham ego sektor yang mengesampingkan dampak bagi organisasi / instansi lain;
				Komitmen pelayanan yang baik masih kurang
	Persentase produk hukum yang dihasilkan, bantuan hukum/ terselesaikannya gugatan perkara dan sosialisasi produk hukum	belum tercapai	Kebutuhan akan tenaga fungsional perancang perundang – undangan menjadi prioritas untuk segera dipenuhi guna mewujudkan produk hukum yang lebih berkualitas, terbatasnya tenaga advokasi menyebabkan penyelesaian permasalahan hukum belum maksimal dan terbatasnya sarana dan prasarana dalam mewujudkan perpustakaan produk hukum	Menciptakan good governance dan clean government dibutuhkan berbagaiupaya pembinaan hukum bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan aparaturn penegak hukum.
3.2	Nilai Enaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD)	sesuai		
	Jumlah laporan PD yang sudah selesai dengan baik	belum tercapai	ketidak tepatan PD dalam memenuhi indikator kinerja yang telah ditetapkan	koordinasi yang intensif antar PD untuk melengkapi IKK dan LPPD
	Jumlah Kecamatan yang dibina	belum tercapai	semua kecamatan baru sebagian telah melaksanakan pelimpahan kewenangan kepada Camat	keterbatasan anggaran dan personil untuk mengalokasikan kegiatan PATEN di setiap kecamatan
	Jumlah batas desa yang telah selesai ditegaskan dalam 1 (satu) tahun,	belum tercapai	permasalahan masih banyaknya desa yang masih belum ditegaskan batas desanya	keterbatasan anggaran untuk mengalokasikan penegasan batas desa
3.3	Persentase Belanja Pegawai			
	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	belum tercapai	Kurangnya tingkat pemahaman terhadap peraturan perundang - undangan terkait penatausahaan pengelolaan administrasi keuangan daerah .	Peningkatan pengetahuan terhadap pengelolaan keuangan melalui pembinaan pengelolaan keuangan dan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang - undangan
			Adanya perubahan peraturan terkait perencanaan dan panatausahaan keuangan pemerintah daerah yang diberlakukan ( SIPD)	Peningkatan SDM pengelola keuangan

NO	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor - faktor Penentu Keberhasilan
1	2	3	4	5
			Masih adanya temuan terhadap laporan hasil pemeriksaan.	Peninjauan kembali terhadap SOP
	Persentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan / sarana dan prasarana KDH, WKDH dan lingkup Setda	Sesuai	Masih kurangnya anggaran untuk pemenuhan pelayanan kebutuhan pemeliharaan / sarana dan prasarana KDH, WKDH dan Lingkup Setda.	Meningkatkan pelayanan dan anggaran sesuai kebutuhan
			Kurang tertibnya pengelolaan kearsipan dan persuratan di lingkup sekretariat daerah	Peningkatan pengelolaan aplikasi surat - menyurat di lingkup sekretariat daerah.
	Jumlah pelayanan Keprotokolan Pimpinan Daerah	Sesuai	Kurang maksimalnya hasil pengambilan foto / video kegiatan pimpinan daerah	Memaksimalkan fungsi sarana dan prasarana dokumentasi
	Jumlah Kegiatan Pimpinan Daerah Yang Didokumentasikan		Kurang maksimalnya pelayanan keprotokolan kegiatan pimpinan daerah	Meningkatkan koordinasi dengan pihak penyelenggara acara
	3.4 Maturitas Penerapan LPBJ	Sesuai	Koordinasi, komunikasi, dan pengawasan dalam proses pengadaan barang jasa kurang optimal	kelompok kerja (Pokja) pengadaan masih bersifat adhoc dan hamper semua menduduki jabatan structural.
			Data pengadaan barang/jasa tidak dapat disajikan secara utuh pada setiap tahapan pengadaan barang/ jasa	tidak semua pelaku pengadaan melakukan input data sesuai dengan tahapan dan kewenagannya.
			Peraturan yang mengatur pengadaan barang jasa seringkali mengalami perubahan dengan cepat	tidak cukup waktu bagi pelaku pengadaan untuk memahami secara komprehensif atas berbagai peraturan, khususnya peraturan yang bersifat merubah.

## Matrik Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Periode 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	Kondisi Awal Tahun 2021	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN					Kondisi Akhir	
					Tahun - 2022	Tahun - 2023	Tahun - 2024	Tahun - 2025	Tahun - 2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Misi 1	Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif Yang Dilandasi Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan.										
1.1	Meningkatkan Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan		Indeks Kesalehan Sosial	Bagian Kesejahteraan Rakyat	65,38	66,06	66,74	67,42	68,10	68,78	68,78
		1.1.1 Meningkatkan Pembinaan Pendidikan dan Mental Spiritual Yang Berkepribadian yang Berdaya Tahan Terhadap Globalisasi	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)		70,68	71,88	73,08	74,28	75,48	76,68	76,68
Misi 2	Membangun Kemandirian Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan			Bagian Perekonomina dan SDA.							
2.1	Meningkatkan Kemandirian Ekonomi Berdimensi Kerakyatan Melalui Penguatan Struktur Ekonomi Yang berorientasi Pada Perbankan Serta Optimalisasi Penerimaan PAD.		Persentase Peningkatan Laba BUMD terhadap PAD		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
		2.1.1 Meningkatkan Pengembangan Kebijakan Perekonomian .	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD		1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
			Nilai TPID		60	60	60	60	60	60	60
			Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian yang Ditindaklanjuti / di evaluasi		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Misi 3	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan Dan Optimalisasi Penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) Melalui Peningkatan Potensi Sumber-sumber Pendapatan Daerah.										
3.1	Mewujudkan Integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto		Nilai Sakip		76.00 (BB)	80.50 (A)	81.00 (A)	81.50 (A)	82.00 (A)	82.50 (A)	82.50 (A)
		3.1.1 Terwujudnya Penguatan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto	Nilai Rata-rata Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	Bagian Organisasi, Bagian Adm. Pembangunan	80.00 (A)	81.00 (A)	82.50 (A)	83.00 (A)	83.50 (A)	84.00 (A)	84.00 (A)

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN		Kondisi Awal Tahun 2021	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN					Kondisi Akhir
						Tahun - 2022	Tahun - 2023	Tahun - 2024	Tahun - 2025	Tahun - 2026	
			Nilai Rata-rata Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Bagian Organisasi, Bagian Hukum	70.00 (B)	70.50 (BB)	71.00 (BB)	71.50 (BB)	72.00 (BB)	72.50 (BB)	72.50 (BB)
		3.1.2 Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( EKPPD )	Bagian Pemerintahan	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2
		3.1.3 Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Belanja Pegawai	Bagian Perencanaan dan Keuangan , Bagian Umum , Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.	< 48 %	< 48 %	< 47 %	< 46 %	< 45 %	< 44 %	< 44 %
		3.1.4 Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Maturitas Penerapan UKPBJ	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Level 2	Level 2	Level 3				





## STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3		
<b>Misi 1</b>	Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif Yang Dilandasi Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan.			
1.1	Meningkatkan Nilai - nilai Keimanan dan Ketakwaan	1. Meningkatnya Pembinaan Pendidikan dan Mental Spiritual Yang Berkepribadian yang Berdaya Tahan Terhadap Globalisasi	Meningkatkan toleransi masyarakat dan kerukunan umat ber agama yang selaras dengan semangat revolusi mental dalam berbangsa dan bernegara.	Peningkatan kuantitas kegiatan keagamaan dan kualitas sarana dan prasarana peribadatan
<b>Misi 2</b>	Membangun Kemandirian Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan			
2.1	Meningkatkan Kemandirian Ekonomi Berdimensi Kerakyatan Melalui Penguatan Struktur Ekonomi Yang berorientasi Pada Perbankan Serta Optimalisasi Penerimaan PAD.	1. Meningkatnya Pengembangan Kebijakan Perekonomian .	Meningkatkan Koordinasi, Pengendalian dan Perencanaan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Perekonomian dan SDA.	Peningkatan koordinasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD
<b>Misi 3</b>	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan Dan Optimalisasi Penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) Melalui Peningkatan Potensi Sumber-sumber Pendapatan Daerah.			
3.1	Mewujudkan Integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto	3.1.1 Terwujudnya Penguatan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas perencanaan dan penyelenggaraan pemerintah melalui penguatan kelembagaan dan ketatalaksanaan.	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintah melalui penguatan kelembagaan dan ketatalaksanaan dengan fasilitasi dan evaluasi.
			Peningkatan pengendalian pelaksanaan pembangunan di Wilayah Kabupaten Mojokerto	Meningkatkan pengendalian pelaporan administrasi dan monitoring kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Mojokerto serta pedoman pelaksanaan kegiatan
			Meningkatkan produk hukum sesuai ketentuan serta terselesainya permasalahan hukum dan peningkatan pengetahuan hukum bagi masyarakat	Penyusunan penyampaian produk hukum daerah terkait kebijakan penyelenggaraan pemerintahan

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBLIJAKAN
1	2	3		
		3.1.2 Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan	Meningkatkan dan pengembangan kinerja instansi penyelenggaraan pemerintah	Peningkatan dan pengembangan SDM pengelolaan instansi penyelenggaraan pemerintah.
		3.1.3 Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah.	Pembinaan SDM penatausahaan keuangan dan pengelolaan barang di Sekretariat Daerah
				Memfasilitasi peningkatan kualitas SDM Penatausahaan Pengelolaan Keuangan dan pengelola barang Daerah di lingkup Sekretariat Daerah melalui diklat/ kursus
			Meningkatkan mutu pelayanan kedinasan terhadap KDH. / WKDH.	Pemenuhan pelayanan kedinasan terhadap KDH. / WKDH.
			Meningkatkan kualitas aparatur kehumasan	Memberikan bimbingan teknis kehumasan
		3.1.4 Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa	Pengelolaan Proses Pengadaan Berbasis SOP Pengadaan Barang dan Jasa
			Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik	Pengelolaan Penggunaan Sistem Aplikasi Pengadaan Barang dan Jasa
			Mengoptimalkan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pengembangan SDM yang Mempertimbangkan Peningkatan Kapasitas / Kompetensi SDM Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3		

## RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi																
							Tahun ke 1 (2022)		Tahun ke 2 (2023)		Tahun ke 3 (2024)		Tahun ke 4 (2025)		Tahun ke 5 (2026)		Target	Rp.																		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21																
SEKRETARIAT DAERAH																				90%	90	75.082.096.943	90	73.887.203.943	90	79.630.038.877	90	82.905.523.699	90	85.350.987.634	90	396.855.851.096	Setda. Kab. Mojokerto	Setda. Kab. Mojokerto		
MISI 1	Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif Yang Dilandasi Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan.																					15.100.500.000		16.157.535.000		17.288.562.450		18.498.761.822		19.793.675.149		86.839.034.421				
1.1	Mewujudkan Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan				Indeks Kesalehan Sosial	65,38	66,06	15.100.500.000	66,74	16.157.535.000	67,42	17.288.562.450	68,10	18.498.761.822	68,78	19.793.675.149	68,78	86.839.034.421	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto																
	1.1.1	Meningkatnya Pembinaan Pendidikan dan Mental Spiritual Yang Berkepribadian yang Berdaya Tahan Terhadap Globalisasi			Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)	70,68	71,88	15.100.500.000	73,08	16.157.535.000	74,28	17.288.562.450	75,48	18.498.761.822	76,68	19.793.675.149	76,68	86.839.034.421	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto																
			4	01	02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				Persentase kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	98 %	98	15.100.500.000	98	16.157.535.000	98	17.288.562.450	98	18.498.761.822	98	19.793.675.149	98	86.839.034.421	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto											
			4	01	02	2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	4 Kebijakan	4	15.100.500.000	4	16.157.535.000	4	17.288.562.450	4	18.498.761.822	4	19.793.675.149	20	86.839.034.421	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto										
			4	01	02	2.02	01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual				Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	66 Kegiatan	66	3.231.000.000	66	3.492.778.500	66	3.038.562.450	66	3.136.261.822	66	3.301.800.149	330	16.200.402.921	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto									
			4	01	02	2.02	02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial				Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	56 Kegiatan	56	11.219.500.000	56	11.971.206.500	51	13.500.000.000	51	14.500.000.000	51	15.500.000.000	265	66.690.706.500	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto									
			4	01	02	2.02	03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat				Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	74 Kegiatan	74	650.000.000	74	693.550.000	98	750.000.000	93	862.500.000	88	991.875.000	427	3.947.925.000	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto									
Misi 2	Membangun Kemandirian Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan																			90%	90%	2.400.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	12.400.000.000		
2.1	Meningkatkan Kemandirian Ekonomi Berdimensi Kerakyatan Melalui Penguatan Struktur Ekonomi Yang berorientasi Pada Perbankan Serta Optimalisasi Penerimaan PAD.				Persentase Peningkatan Laba BUMD terhadap PAD	1%	1%	2.400.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	12.400.000.000	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto										
	2.1	Meningkatnya Pengembangan Kebijakan Perekonomian .			Rasio Laba BUMD Terhadap PAD	1%	1%	2.400.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	2.500.000.000	1%	12.400.000.000	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto										
			4	01	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Dimplementasikan	90%	90%	2.400.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90	12.400.000.000												
			4	01	03	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM				Persentase Rumusan Kebijakan Bidang Perekonomian Yang Ditetapkan	90%	90%	2.400.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90%	2.500.000.000	90	12.400.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto									
			4	01	03	2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				Jumlah kebijakan perekonomian yang dievaluasi	4 kebijakan	4	900.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	20	4.900.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto										
			4	01	03	2.01	01	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD				1%	1%	400.000.000	1%	450.000.000	1%	450.000.000	1%	450.000.000	1%	450.000.000	1%	2.200.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto										
			4	01	03	2.01	01	Koordinasi, Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD				Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	2 kegiatan	2	400.000.000	2	450.000.000	2	450.000.000	2	450.000.000	2	450.000.000	10	2.200.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto									
			4	01	03	2.01	01	Nilai TPID				60	60	400.000.000	60	450.000.000	60	450.000.000	60	450.000.000	60	450.000.000	60	2.200.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto										
			4	01	03	2.01	02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian				Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	3 kegiatan	3	200.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	15	1.200.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto									
			4	01	03	2.01	01	Rincian Sub. Keg. Operasional bersama pemberantasan BKC ilegal dengan Kantor pelayanan bea dan cukai setempat yang diinisiasi oleh Pemda (CUKAI)				Jumlah Operasi Pemberantasan Cukai Ilegal Yang Terlaksana	50 kali	25	200.000.000	25	200.000.000	25	200.000.000	25	200.000.000	25	200.000.000	125	1.000.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto									
			4	01	03	2.01	03	Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian yang Ditindaklanjuti / di evaluasi				100%	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	500.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto										
			4	01	03	2.01	03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil				Jumlah kegiatan yang dievaluasi	2 kegiatan	2	100.000.000	2	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	7	500.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto									
			4	01	03	2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan	1 kebijakan	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	5	7.500.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto										
			4	01	03	2.04	01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan				Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	2 kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			4	01	03	2.04	01	Rincian Sub Keg. BLT untuk buruh pabrik rokok dan buruh tani tembakau ( CUKAI)				Jumlah Penerima Penyerahan BLT Sesuai Ketentuan	5.180 orang	5180	1.000.000.000	5180	1.000.000.000	5180	1.000.000.000	5180	1.000.000.000	5180	1.000.000.000	25.900	5.000.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto									
			4	01	03	2.04	01	Rincian Sub Keg. Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang cukai (CUKAI)				Jumlah OPD Pengelola DBHCHT	8 OPD pengelola DBHCHT	8	200.000.000	8	200.000.000	8	200.000.000	8	200.000.000	8	200.000.000	40	1.000.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA	Kab. Mojokerto									

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun ke 1 (2022)		Tahun ke 2 (2023)		Tahun ke 3 (2024)		Tahun ke 4 (2025)		Tahun ke 5 (2026)		Target	Rp.			
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
					Rincian Sub Keg. Pengumpulan informasi peredaran BKC ilegal (CUKAI)	Jumlah Data Informasi Barang Kena Cukai Ilegal	18 Kecamatan	18	200.000.000	18	200.000.000	18	200.000.000	18	200.000.000	18	200.000.000	90	1.000.000.000	Bagian Perencanaan dan SDA	Kab. Mojokerto
			4 01 03 2.04 03		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	2 kegiatan	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	10	500.000.000	Bagian Perencanaan dan SDA	Kab. Mojokerto
MISI 3	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan Dan Optimalisasi Penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) Melalui Peningkatan Potensi Sumber-sumber Pendapatan Daerah.							57.581.596.943		55.229.668.943		59.841.476.427		61.906.761.877		63.057.312.485		297.616.816.675			
3.1	Mewujudkan Integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto				Nilai Sakip	76.00 (BB)	80.50 (A)	57.581.596.943	81.00 (A)	55.229.668.943	81.50 (A)	59.841.476.427	82.00 (A)	61.906.761.877	82.50 (A)	63.057.312.485	82.50 (A)	297.616.816.675		Setda. Kab. Mojokerto	
	3.1.1	Terwujudnya Penguatan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto						7.030.600.000		7.677.647.000		9.057.887.290		9.841.894.400		10.635.282.008		44.243.310.698			
					Nilai Rata-rata Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	80.00 (A)	81.00 (A)	1.857.100.000	82.50 (A)	1.974.147.000	83.00 (A)	2.099.387.290	83.50 (A)	2.233.394.400	84.00 (A)	2.376.782.008	84.00 (A)	10.540.810.698			
			4 01 01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95 %	95 %	2.393.500.000	95 %	2.393.500.000	95 %	2.393.500.000	95 %	2.393.500.000	95 %	2.393.500.000	95 %	11.967.500.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.13		Penataan Organisasi	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal Baik	100%	100	185.000.000	100	185.000.000	100	185.000.000	100	185.000.000	100	185.000.000	100	925.000.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.13 05		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah PD/UKPD yang menyusun LKJP dan risalah sesuai ketentuan	57 PD/UKPD	57	185.000.000	57	185.000.000	57	185.000.000	57	185.000.000	57	185.000.000	285	925.000.000		
			4 01 03		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	100%	100	1.672.100.000	100	1.789.147.000	100	1.914.387.290	100	2.048.394.400	100	2.191.782.008	100	9.615.810.698		
			4 01 03		BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	100%	100	1.672.100.000	100	1.789.147.000	100	1.914.387.290	100	2.048.394.400	100	2.191.782.008	100	9.615.810.698	Bag. Adm. Pembangunan	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 03 2.02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah produk hukum yang ditetapkan	100%	100	1.672.100.000	100	1.789.147.000	100	1.914.387.290	100	2.048.394.400	100	2.191.782.008	500	9.615.810.698	Bag. Adm. Pembangunan	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 03 2.02 01		Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Perkada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan, Jumlah Peserta Yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas, Jumlah Peserta Yang Mengikuti Workshop	1 Perkada, 57OPD, 57 OPD	115	558.000.000	125	597.382.333	125	638.795.763	125	683.464.667	125	731.260.669	615	3.208.903.432	Bag. Adm. Pembangunan	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 03 2.02 02		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Desa Penerima Bantuan keuangan Yang Terfasilitasi, Jumlah Peserta Yang Mengikuti Rakor, Jumlah Peserta Pengendalian Resiko Pembangunan	150 Desa, 50 Peserta, 57 Orang	257	557.100.000	257	596.382.333	257	637.795.763	257	682.464.867	257	730.260.669	1.285	3.204.003.632	Bag. Adm. Pembangunan	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 03 2.02 03		Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Pengendalian dan Monitoring Pelaporan Kegiatan Fisik Konstruksi di Kabupaten Mojokerto, Prosentase OPD yang menginput Data SISMONTEPRA sesuai ketentuan, Jumlah Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan yang tersusun sesuai ketentuan	12 Laporan, 85 %, 12 Laporan	24	557.000.000	24	595.382.334	24	637.795.764	24	682.464.866	24	730.260.670	120	3.202.903.634	Bag. Adm. Pembangunan	Setda. Kab. Mojokerto
					Nilai Rata-rata Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	70.00 (B)	70.50 (BB)	5.173.500.000	71.00 (BB)	5.703.500.000	71.50 (BB)	6.958.500.000	72.00 (BB)	7.608.500.000	72.50 (BB)	8.258.500.000	72.50 (BB)	33.702.500.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto	
			4 01 02 2.13		Penataan Organisasi	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal Baik	100%	100	2.208.500.000	100	2.208.500.000	100	2.208.500.000	100	2.208.500.000	100	2.208.500.000	100	11.042.500.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.13 01		Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah PD/UKPD dengan struktur organisasi kelembagaan yang tepat fungsi tepat ukuran	56 PD/UKPD	56	655.500.000	56	655.500.000	56	655.500.000	56	655.500.000	56	655.500.000	280	3.277.500.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.13 02		Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah PD/UKPD terfasilitasi upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata laksana	56 PD/UKPD	56	644.000.000	56	644.000.000	56	644.000.000	56	644.000.000	56	644.000.000	280	3.220.000.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.13 03		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah PD/UKPD yang mendapatkan nilai evaluasi SAKIP dan RB minimal baik	57 PD/UKPD	57	759.000.000	57	759.000.000	57	759.000.000	57	759.000.000	57	759.000.000	285	3.795.000.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.13 04		Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah unit pelayanan publik hasil monitoring dan evaluasi dengan kategori minimal baik	56 PD/UKPD	56	150.000.000	56	150.000.000	56	150.000.000	56	150.000.000	56	150.000.000	280	750.000.000	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Peringkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun ke 1 (2022)		Tahun ke 2 (2023)		Tahun ke 3 (2024)		Tahun ke 4 (2025)		Tahun ke 5 (2026)		Target	Rp.		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			4 01 02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase usulan produk hukum dari OPD yang ditindaklanjuti	99	99	2.965.000.000	99	3.495.000.000	99	4.750.000.000	99	5.400.000.000	99	6.050.000.000	99	22.660.000.000		
				BAGIAN HUKUM	Persentase usulan produk hukum dari OPD yang ditindaklanjuti	99	99	2.965.000.000	99	3.495.000.000	99	4.750.000.000	99	5.400.000.000	99	6.050.000.000	99	22.660.000.000		
			4 01 02 2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah produk hukum yang ditetapkan	4	4	2.965.000.000	4	3.495.000.000	4	4.750.000.000	4	5.400.000.000	4	6.050.000.000	20	22.660.000.000	Bagian Hukum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.03 01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	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	300 Peraturan Desa, 80 Perkada/Perberkada, 70 OPD, 650 Produk Hukum dan 15 Raperda	1115	1.000.000.000	1115	1.200.000.000	1115	1.750.000.000	1115	2.000.000.000	1115	2.250.000.000	5.575	8.200.000.000	Bagian Hukum	Setda. Kab. Mojokerto
			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	2320	1.100.000.000	2320	1.320.000.000	2320	1.600.000.000	2320	1.800.000.000	2320	2.000.000.000	11.600	7.820.000.000	Bagian Hukum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.03 03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah aplikasi dan peraturan yang di dokumentasikan, Jumlah penomoran produk hukum dan penyebaran buku produk hukum, Jumlah peserta bintek dokumentasi, Jumlah peserta sosialisasi	650 Produk Hukum, 20 Upload, 299 orang	969	865.000.000	969	975.000.000	969	1.400.000.000	969	1.600.000.000	969	1.800.000.000	4.845	6.640.000.000	Bagian Hukum	Setda. Kab. Mojokerto
					Rata - rata Nilai IKM Penyelenggaraan Pelayanan		79	80	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	Bag. Organisasi	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.13	Penataan Organisasi	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal Baik	100%	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0		
			4 01 02 2.13 02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah PD/UKPD terfasilitasi upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata laksana	56 PD/UKPD	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	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 kategori minimal baik	56 PD/UKPD	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56	0		
		3.1.2		Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( EKPPD )	3.2	3.2	1.476.475.000	3.2	1.600.000.000	3.2	1.850.000.000	3.2	1.750.000.000	3.2	1.800.000.000	3.2	8.476.475.000		
			4 01 02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		95%	95	1.476.475.000	95	1.600.000.000	95	1.850.000.000	95	1.750.000.000	95	1.800.000.000	95	8.476.475.000		
					Persentase PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	95	1.476.475.000	95	1.600.000.000	95	1.850.000.000	95	1.750.000.000	95	1.800.000.000	95	8.476.475.000		
			4 01 02 2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	95	1.476.475.000	95	1.600.000.000	95	1.850.000.000	95	1.750.000.000	95	1.800.000.000	95	8.476.475.000	Bagian Pemerintahan	Setda. Kab. Mojokerto

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun ke 1 (2022)		Tahun ke 2 (2023)		Tahun ke 3 (2024)		Tahun ke 4 (2025)		Tahun ke 5 (2026)		Target	Rp.		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			4 01 02 2.01 01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah kegiatan rakor Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPMDA), Jumlah naskah kerjasama antar lembaga daerah dan pihak ketiga, Jumlah SPM yang telah di evaluasi, Jumlah naskah kesepakatan bersama antar daerah	4 kegiatan, 10 naskah, 6 Bidang SPM, 10 naskah	30	300.000.000	30	300.000.000	30	400.000.000	30	400.000.000	30	450.000.000	150	1.850.000.000	Bagian Pemerintahan	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.01 02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	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 aparat pemerintah Kecamatan dan Kelurahan yang berkinerja baik, Jumlah kegiatan Kelurahan yang terlaksana, Jumlah Kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan, Jumlah Camat yang berkinerja baik	10 Desa, 1 Kecamatan, 1 Kecamatan, 18 Kecamatan, 5 Kelurahan, 18 Kecamatan, 3 Camat	84	450.000.000	84	500.000.000	74	550.000.000	74	550.000.000	74	550.000.000	390	2.600.000.000	Bagian Pemerintahan	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 02 2.01 03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	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 Daerah, Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan Otonomi Daerah, Jumlah kegiatan peringatan hari jadi Pemerintah Propinsi Jawa Timur	56 PD, 2 kegiatan, 1 laporan, 56 PD, 1 laporan	115	726.475.000	115	800.000.000	170	900.000.000	170	800.000.000	170	800.000.000	740	4.026.475.000	Bagian Pemerintahan	Setda. Kab. Mojokerto
		3.1.3		Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Persentase Belanja Pegawai	< 48 %	47%	48.339.521.943	46%	45.117.021.943	45 %	47.998.589.137	44%	49.329.867.477	43%	49.637.030.477	42 %	240.422.030.977		
			4 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95	95	48.339.521.943	95	45.117.021.943	95	47.998.589.137	95	49.329.867.477	95	49.637.030.477	95	240.422.030.977		
					Persentase Belanja Pegawai	< 48 %	47%	48.339.521.943	46%	45.117.021.943	45 %	47.998.589.137	44%	49.329.867.477	43%	49.637.030.477	42 %	240.422.030.977		
				BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	90	90	27.799.521.943	90	27.799.521.943	90	30.366.389.137	90	30.415.562.477	90	30.440.562.477	90	146.821.557.977	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
					Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	95%	95	22.480.000	95	22.480.000	95	23.000.000	95	23.000.000	95	23.000.000	95	113.960.000		
			4 01 01 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	95%	95	22.480.000	95	22.480.000	95	23.000.000	95	23.000.000	95	23.000.000	95	113.960.000		
			4 01 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	12 dokumen	12	11.725.000	12	11.725.000	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	60	59.450.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Laporan Kinerja yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	12 dokumen	12	10.755.000	12	10.755.000	12	11.000.000	12	11.000.000	12	11.000.000	60	54.510.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
					Persentase Pemenuhan Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	85%	85	27.777.041.943	85	27.777.041.943	85	30.343.389.137	85	30.392.562.477	85	30.417.562.477	85	146.707.597.977		
			4 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi	90%	90	23.974.277.943	90	23.974.277.943	90	26.362.005.737	90	26.362.005.737	90	26.362.005.737	90	127.034.573.097		
			4 01 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Yang Terpenuhi	14 bulan	14	23.877.277.943	14	23.877.277.943	14	26.265.005.737	14	26.265.005.737	14	26.265.005.737	70	126.549.573.097	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.02 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Peserta Pembinaan Pengelolaan Keuangan di Sekretariat Daerah dan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang - undangan	172 orang	172	97.000.000	172	97.000.000	172	97.000.000	172	97.000.000	172	97.000.000	860	485.000.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi	90%	90	280.345.000	90	280.345.000	90	281.000.000	90	285.000.000	90	285.000.000	90	1.411.690.000		
			4 01 01 2.05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah penyediaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	531 stel/potong	531	280.345.000	531	280.345.000	531	281.000.000	531	285.000.000	531	285.000.000	2.655	1.411.690.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	85%	85	1.798.000.000	85	1.798.000.000	85	1.903.000.000	85	1.903.000.000	85	1.903.000.000	85	9.305.000.000		
			4 01 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket jenis alat tulis kantor yang disediakan : kertas , tinta, ballpoint dll.	1 paket	1	180.000.000	1	180.000.000	1	185.000.000	1	185.000.000	1	185.000.000	5	915.000.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto

NO	TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB, KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun ke 1 (2022)		Tahun ke 2 (2023)		Tahun ke 3 (2024)		Tahun ke 4 (2025)		Tahun ke 5 (2026)		Target	Rp.		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			4 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket jenis barang cetakan, penggandaan dan chinderamata yang disediakan :	6 paket	6	414.000.000	6	414.000.000	6	414.000.000	6	414.000.000	6	414.000.000	30	2.070.000.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah waktu penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	12 bulan	12	54.000.000	12	54.000.000	12	54.000.000	12	54.000.000	12	54.000.000	60	270.000.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah waktu penyediaan belanja perjalanan dinas Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah	12 bulan	12	1.150.000.000	12	1.150.000.000	12	1.250.000.000	12	1.250.000.000	12	1.250.000.000	60	6.050.000.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi	80%	80	553.950.000	80	553.950.000	80	555.650.000	80	555.650.000	80	555.650.000	80	2.774.850.000		
			4 01 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya Air dan Listrik.	12 bulan	12	348.300.000	12	348.300.000	12	350.000.000	12	350.000.000	12	350.000.000	60	1.746.600.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan dan jasa tenaga kerja yang terpenuhi	12 bulan	12	205.650.000	12	205.650.000	12	205.650.000	12	205.650.000	12	205.650.000	60	1.028.250.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			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%	90	1.170.469.000	90	1.170.469.000	90	1.241.733.400	90	1.286.906.740	90	1.311.906.740	90	6.181.484.880		
			4 01 01 2.11 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan KDH dan WKDH Yang Terpenuhi	14 bulan	14	183.394.000	14	183.394.000	14	201.733.400	14	221.906.740	14	221.906.740	70	1.012.334.880	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.11 02	Penyediaan Paksi Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah penyediaan paksi dinas dan paksi khusus hari - hari tertentu KDH/WKDH yang terpenuhi	49 stel /potong	49	214.575.000	49	214.575.000	49	215.000.000	49	215.000.000	49	215.000.000	245	1.074.150.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.11 04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pembayaran Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100%	100	772.500.000	100	772.500.000	100	825.000.000	100	850.000.000	100	875.000.000	100	4.095.000.000	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
					Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	95%	17.540.000.000	95%	15.190.000.000	95%	15.185.000.000	95%	16.100.000.000	95%	15.960.000.000	95%	79.975.000.000		
				BAGIAN UMUM	Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan	95%	95%	17.540.000.000	95%	15.190.000.000	95%	15.185.000.000	95%	16.100.000.000	95%	15.960.000.000	95%	79.975.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	95%	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	250.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.05 03	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Persentase penunjang pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkup Setda yang terpenuhi	95%	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	50.000.000	95%	250.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat daerah	Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi	88%	88	6.420.000.000	88	6.420.000.000	88	6.560.000.000	88	6.660.000.000	88	6.860.000.000	88	32.920.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Komponen instalasi listrik/penerangan yang terpenuhi dilingkup kantor setda dan rumah dinas	90%	90	270.000.000	90	270.000.000	90	260.000.000	90	260.000.000	90	260.000.000	90	1.320.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dilingkup Setda	85%	85	1.100.000.000	85	1.100.000.000	85	1.200.000.000	85	1.200.000.000	85	1.200.000.000	85	5.800.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan rumah tangga	90%	90	800.000.000	90	800.000.000	90	850.000.000	90	850.000.000	90	900.000.000	90	4.200.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.06 08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Persentase pemenuhan permohonan kedatangan tamu, rapat dan kegiatan yang dilaksanakan	90%	90	4.250.000.000	90	4.250.000.000	90	4.250.000.000	90	4.350.000.000	90	4.500.000.000	90	21.600.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah yang diadakan	100%	100	950.000.000	0	0	5	500.000.000	5	500.000.000	5	500.000.000	115	2.450.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.07 01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah kendaraan dinas jabatan KDH/WKDH yang diadakan	5 unit	5	950.000.000	0	0	5	500.000.000	5	500.000.000	5	500.000.000	20	2.450.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Jasa penunjang Administrasi perkantoran yang terpenuhi	100%	100	60.000.000	100	100.000.000	100	120.000.000	100	220.000.000	100	230.000.000	100	730.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah waktu penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan	12	60.000.000	12	100.000.000	12	120.000.000	12	220.000.000	12	230.000.000	60	730.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	jumlah waktu penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan	0	0	0	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 tupoksi yang dipelihara	75%	75	8.285.000.000	75	6.620.000.000	75	5.955.000.000	75	6.520.000.000	75	6.120.000.000	75	33.500.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
			4 01 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan mobil jabatan (KDH/WKDH)	4 unit	22	700.000.000	22	700.000.000	22	700.000.000	22	700.000.000	22	700.000.000	110	3.500.000.000	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto





NO	KODE					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
								Tahun ke 1 (2022)	Tahun ke 2 (2023)	Tahun ke 3 (2024)	Tahun ke 4 (2025)	Tahun ke 5 (2026)			
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEKRETARIAT DAERAH															
MISI - 1	Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif Yang Dilandasi Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan.														
1.1	Indeks Kesalahan Sosial					65,38	66,06	66,74	67,42	68,10	68,78	68,78	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto	
	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)					70,68	71,88	73,08	74,28	75,48	76,68	76,68	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	02			Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	98 %	98	98	98	98	98	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	02	2.02		Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	4 Kebijakan	4	4	4	4	20	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	02	2.02	01	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	66 Kegiatan	66	66	66	66	330	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	02	2.02	02	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	56 Kegiatan	56	56	51	51	265	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	02	2.02	03	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	74 Kegiatan	74	74	98	93	427	Bagian Kesra	Setda. Kab. Mojokerto	
Misi - 2															
Membangun Kemandirian Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan															
2.1	Persentase Peningkatan Laba BUMD terhadap PAD					1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD					1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01				Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan	90%	90%	90%	90%	90%	90	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	03			Persentase Rumusan Kebijakan Bidang Perekonomian Yang Ditetapkan	90%	90%	90%	90%	90%	90	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	03	2.01		Jumlah kebijakan perekonomian yang dievaluasi	4 kebijakan	4	4	4	4	20	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD					1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	03	2.01	01	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	2 kegiatan	2	2	2	2	10	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	Nilai TPID					60	60	60	60	60	60	60	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	03	2.01	02	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	3 kegiatan	3	3	3	3	15	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	Jumlah Operasi Pemberantasan Cukai Ilegal Yang Terlaksana					50 kali	25	25	25	25	25	125	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian yang Ditindaklanjuti / di evaluasi					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	
	4	01	03	2.01	03	Jumlah kegiatan yang dievaluasi	2 kegiatan	2	2	1	1	7	Bag. Perekonomian dan SDA	Setda. Kab. Mojokerto	





NO	KODE	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
				Tahun ke 1 (2022)	Tahun ke 2 (2023)	Tahun ke 3 (2024)	Tahun ke 4 (2025)	Tahun ke 5 (2026)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( EKPPD )	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2	3.2		
4	01 02		95%	95	95	95	95	95	95	Bagian Pemerintahan	
		Persentase PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	95	95	95	95	95	95	Bagian Pemerintahan	Setda. Kab. Mojokerto
4	01 02 2.01	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	95	95	95	95	95	95	Bagian Pemerintahan	Setda. Kab. Mojokerto
4	01 02 2.01 01	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 kesepakatan bersama anatar daerah	4 kegiatan, 10 naskah, 6 Bidang SPM, 10 naskah	30	30	30	30	30	150		
4	01 02 2.01 02	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 aparaturn pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan yang berkinerja baik, Jumlah kegiatan Kelurahan yang terlaksana, Jumlah Kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan, Jumlah Camat yang berkinerja baik	10 Desa, 1 Kecamatan, 1 Kecamatan, 18 Kecamatan, 18 Kecamatan, 5 Kelurahan, 18 Kecamatan, 3 Camat	84	84	74	74	74	390		
4	01 02 2.01 03	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	56 PD, 2 kegiatan, 1 laporan, , 56 PD, 1 laporan	115	115	170	170	170	740		
		Persentase Belanja Pegawai	< 48 %	47%	46%	45 %	44%	43%	42 %		
4	01 01	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95	95	95	95	95	95	95		
		Persentase Belanja Pegawai	< 48 %	47%	46%	45 %	44%	43%	42 %		
		Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	90	90	90	90	90	90	90	Bag. Perenc dan Keu	Setda. Kab. Mojokerto
		Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	95%	95	95	95	95	95	95		
4	01 01 2.01	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	95%	95	95	95	95	95	95		
4	01 01 2.01 01	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	12 dokumen	12	12	12	12	12	60		



NO	KODE				INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun ke 1 (2022)	Tahun ke 2 (2023)	Tahun ke 3 (2024)	Tahun ke 4 (2025)	Tahun ke 5 (2026)			
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	95	95	95	95	905	95		
					Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan	95%	95	95	95	95	905	95	Bag. Umum	Setda. Kab. Mojokerto
	4	01	01	2.05	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	95%	95	95	95	95	95	95		
	4	01	01	2.05	03 Persentase penunjang pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkup Setda yang terpenuhi	95%	95	95	95	95	95	95		
	4	01	01	2.06	Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi	88%	88	88	88	88	88	88		
	4	01	01	2.06	01 Persentase Komponen instalasi listrik/ penerangan yang terpenuhi di lingkup kantor setda dan rumah dinas	90%	90	90	90	90	90	90		
	4	01	01	2.06	02 Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor di lingkup Setda	85%	85	85	85	85	85	85		
	4	01	01	2.06	03 Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan rumah tangga	90%	90	90	90	90	90	90		
	4	01	01	2.06	08 Persentase pemenuhan permohonan kedatangan tamu, rapat dan kegiatan yang dilaksanakan	90%	90	90	90	90	90	90		
	4	01	01	2.07	Jumlah barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah yang diadakan	100%	100	0	5	5	5	115		
	4	01	01	2.07	01 jumlah kendaraan dinas jabatan KDH/WKDH yang diadakan	5 unit	5	0	5	5	5	20		
	4	01	01	2.08	Persentase Penyediaan Jasa penunjang Administrasi perkantoran yang terpenuhi	100%	100	100	100	100	100	100		
	4	01	01	2.08	01 jumlah waktu penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan	12	12	12	12	12	60		
	4	01	01	2.08	04 jumlah waktu penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan	0	0	0	0	0	0		
	4	01	01	2.09	Persentase barang milik daerah penunjang tupoksi yang dipelihara	75%	75	75	75	75	75	75		
	4	01	01	2.09	01 jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan mobil jabatan (KDH/WKDH)	4 unit	22	22	22	22	22	110		
	4	01	01	2.09	02 jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan dinas/operasional lingkup Setda	98 unit	76	76	76	76	76	380		
	4	01	01	2.09	06 Jumlah peralatan/mesin gedung kantor yang dipelihara	300 unit	300	300	300	300	300	1.500		
	4	01	01	2.09	09 jumlah ruangan yang dipelihara di rumah dinas dan gedung kantor lingkup setda	44 ruangan	29	29	29	29	29	145		
	4	01	01	2.09	10 jumlah ruangan yang direhabilitasi di lingkup setda	3 ruangan	3	1	1	1	1	7		
	4	01	01	2.09	11 jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lain di lingkup bupati yang dipelihara	8 ruangan	2	1	1	1	1	6		
	4	01	01	2.11	Jumlah pemeliharaan Kesehatan KDH/WKDH	16 kali	16	16	20	25	25	102		
	4	01	01	2.11	03 jumlah pemeliharaan kesehatan	16 kali	16	16	20	25	25	102		

NO	KODE				INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Data Capaian pada Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun ke 1 (2022)	Tahun ke 2 (2023)	Tahun ke 3 (2024)	Tahun ke 4 (2025)	Tahun ke 5 (2026)			
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	4	01	01	2.12	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga	90%	90	90	90	90	90	90		
	4	01	01	2.12	01 Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas KDH	90%	90	90	90	90	90	90		
	4	01	01	2.12	02 Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas WKDH	90%	90	90	90	90	90	90		
	4	01	01	2.12	03 Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Sekretaris Daerah	90%	90	90	90	90	90	90		
					Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	95	95	96	97	98	98		
	4	01	01	2.14	Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah	95%	95	95	96	97	98	98	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto
	4	01	01	2.14	01 Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah	250 kegiatan	350	350	355	360	365	1.780		
	4	01	01	2.14	02 Jumlah Cetak Majalah Warta Maja Tama yang didistribusikan, Jumlah layanan kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi	6.500 eks, 353 kegiatan	6853	6850	6855	6860	6865	34.283		
					Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi	350 kegiatan	350	350	355	360	365	1.780		
					Jumlah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipublikasikan	250 kegiatan	0	0	0	0	0	0		
					Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama	6500 exemplar	6500	6500	6500	6500	6500	32.500		
					Jumlah Peserta Gatering and Tour	100 orang	0	0	0	0	0	0		
					Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	3 kegiatan	3	0	0	0	0	3		
	4	01	01	2.14	03 Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan	240 kegiatan	350	350	355	360	365	1.780		
					Maturitas Penerapan UKPBJ	Level 2	Level 2	Level 3	Bag. PBJ	Kab. Mojokerto				
	4	01	03		Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ	97%	97	97	97	97	97	97		
	4	01	03	2.03	Persentase proses pengadaan barang /jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang ditetapkan	97%	97	97	97	97	97	97		
	4	01	03	2.03	01 Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ	97 %	97	97	97	97	97	97		
	4	01	03	2.03	02 Jumlah waktu pemenuhan kebutuhan operasional LPSE	12 bulan	12	12	12	12	12	60		
	4	01	03	2.03	03 Jumlah Peserta yang mengikuti pembinaan pengadaan barang jasa	100 peserta	100	100	100	100	100	500		



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Jend. A.Yani Nomor 16 Mojokerto, Kode Pos 61318 Jawa Timur  
Telp. (0321) 321950 Fax. (0321) 327373  
www.mojokertokab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MOJOKERTO  
NOMOR 188.45 / **15** / HK / 416 – 000 / 2021  
TENTANG

RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA ) SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2021 - 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ) lembar Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851 ), Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ( Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47 );
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Mojokerto Tahun 2005 - 2025;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 – 2021 ( Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 Nomor 7 );

8. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2021 - 2026.

KEDUA : Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu terdiri dari :

1. Renstra Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah;
2. Renstra Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah;
3. Renstra Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
4. Renstra Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah;
5. Renstra Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah;
6. Renstra Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
7. Renstra Bagian Umum Sekretariat Daerah;
8. Renstra Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah;
9. Renstra Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah;
10. Renstra Bagian Pengadaan Barang Jasa Sekretariat Daerah.

KETIGA : Rencana Strategis (RENSTRA) sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah

BAB III : Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah

BAB IV : Tujuan dan Sasaran

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : Perencanaan Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII : Penutup

LAMPIRAN :

KEEMPAT : Uraian Rencana Strategis (RENSTRA) sebagaimana dimaksud diktum Kedua, sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal, 27 Juli 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MOJOKERTO

  
**Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO SH., M.H.**  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19640319 198903 1 001