



**RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunia-Nya, sehingga dapat menyusun dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 adalah berpedoman sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaras dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, dan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk 1 (satu) tahun ke depan mengacu program, kegiatan dan sub kegiatan pada Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran dari dokumen RPJMD sehingga tingkat pencapaiannya dapat terukur.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2023 memberikan pedoman bagi semua unit kerja, pimpinan dan staf di lingkungan Sekretariat Daerah untuk melaksanakan secara akuntabel yang berorientasi pada peningkatan kinerja untuk menjamin keberhasilan program dan kegiatan untuk mewujudkan Visi dan Misi Bupati Mojokerto dan menjadi komitmen bersama untuk melaksanakan tugasnya secara optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang lebih baik serta lebih bermartabat.

Mojokerto, September 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II HASIL EVALUASI RENJA RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	5
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun lalu dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah	5
2.2 Analisis Capaian Kinerja Sekretariat Daerah	31
2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	38
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Pelaksanaan RKPD...	74
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	81
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	83
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	83
3.2 Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah	84
3.3 Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah	86
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	87
BAB V PENUTUP	90
LAMPIRAN :	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 adalah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun ke depan, yang memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub. kegiatan, lokasi, kelompok sasaran serta indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, dan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

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

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

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 merupakan bagian integral dari Perubahan Rencana Setrategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Periode Tahun 2021 – 2026 dan

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

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 mengacu pada :

1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
3. Peraturan Menteri Dalam negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Caca Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;

9. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
10. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
11. Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
12. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 188.45/15/HK/416-000/2021 tentang Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personel Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto serta Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;
2. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan tentang rencana program dan rencana kerja dalam mengoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan penyelenggaraan dan pembangunan serta mempermudah pengendalian kegiatan terutama terkait monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
3. Menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antar perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program kegiatan setiap tahun anggaran selama 1 (satu) tahun ke depan, antar Bagian yang ada di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3.2 Sedangkan Tujuan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 ini adalah:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelayanan masyarakat serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah;
2. Mengembangkan kerangka pemikiran kreatif dengan sikap dan tindakan proaktif yang berorientasi pada keberhasilan secara sistemik di masa depan;
3. Merupakan bagian dari dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026 yang berkaitan dengan rencana pembangunan penyelenggaraan pemerintahan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 terdiri atas :

Bab I PENDAHULUAN

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

Bab II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Bab III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

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

Bab IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab. V PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

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

Hasil Evaluasi kinerja Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja Tahun 2021 sebesar 104% dengan tingkat realisasi 116%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 46 % dan tingkat capaian realisasi target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2022 sebesar 51 % dengan uraian sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 95% realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 131 % dengan tingkat realisasi 138% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 63% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 66%.

A.1 Bagian Perencanaan dan Keuangan :

Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, Realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 61% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 68 %.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 104 % dengan tingkat realisasi 109% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d

Tribulan II (dua) sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 53 %.

- 1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 13 dokumen dengan tingkat realisasi 108 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10%. Sub kegiatan ini meliputi penyusunan dan penggandaan Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Realisasi Anggaran Renja Sekretariat Daerah Tahun 2021.
- 1.2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikstisar Realisasi Kinerja SKPD, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 dokumen, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 dokumen, dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 dokumen dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10 %. Sub kegiatan ini meliputi penyusunan dan penggandaan LKJIP, SAKIP dan Laporan Realisasi Sekretariat Daerah Tahun 2021.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 25% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 28 %.
- 2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 14 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 14 bulan dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 70 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 7 bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10 %. Sub kegiatan ini meliputi pembayaran gaji dan tunjangan dan tambahan

penghasilan ASN pada Sekretariat Daerah.

- 2.2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 16 peserta, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 16 peserta dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 860 orang, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 % dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Sub. kegiatan ini meliputi pembinaan Pengelola Keuangan pada Sekretariat Daerah dan belanja kursus singkat atau pelatihan dengan mengirim pengelola keuangan untuk mengikuti bimtek dan pelatihan dengan penyelenggara yang berkompeten.
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 99% dengan tingkat realisasi 110 % Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 96% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 107%.
 - 3.1 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 206 stel/potong, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 203 stel / potong dengan tingkat realisasi 99% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2.655 stel/potong, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 47% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 2%. Sub kegiatan ini meliputi pengadaan pakaian adat daerah untuk peringatan Hari Jadi Kab. Mojokerto dan Pakaian Dinas Sipil Harian (PSH) untuk pejabat di Sekretariat Daerah meliputi Sekda, Staf Ahli, Sisten dan Kepala Bagian serta Ajudan KDH, WKDH dan Sekpri Sekda.
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 85%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 118% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 85%, sedangkan

realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 67% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 79%.

- 4.1 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 1 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1 paket dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 paket , sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 paket dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 20%. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan alat tulis kantor untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- 4.2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 6 paket, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 6 paket dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 30 %, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 4 paket dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 13%. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan barang cetakan dan penggandaan untuk keperluan Sekretariat Daerah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Buku Kerja, Kalender untuk SKPD Kab. Mojokerto.
- 4.3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10%. Sub kegiatan ini meliputi penyediaan bahan bacaan majalah, surat kabar, buku peraturan perundang-undangan
- 4.4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6

bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10%. Sub kegiatan ini meliputi belanja perjalanan dinas untuk keperluan Sekretariat, Daerah Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah.

5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 80%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 125% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 80%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 63%.

5.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik , Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja paket internet, telepon rumah dan TV interaktif untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah

5.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja tenaga kerja harian, benda pos, pos kilat / pos kilat khusus, paket / pengiriman untuk keperluan Sekretariat Daerah, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

6. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 97% dengan tingkat realisasi 108 % Target kinerja capaian program Renstra

(s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 51% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 57%.

- 6.1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 14 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 14 bulan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 70 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 7 bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja gaji dan tunjangan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah.
- 6.2 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 49 stel/potong, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 47 stel/potong dengan tingkat realisasi 96% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 245 stel/potong, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 23 stel/potong dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 9%, Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pakaian dinas, pakaian khusus hari-hari tertentu untuk Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah.
- 6.3 Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 96% dengan tingkat realisasi 96% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 56% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 56%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja Dana Operasional Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah, dikarenakan realisasinya juga menyesuaikan pengajuan proposal dari masyarakat.

A.2 Bagian UMUM

Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 95%, Realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 83% dengan tingkat realisasi 87% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 56% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 59%. dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Administrasi Kepegawaian, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 0%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 0 % dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0 %.
 - 1.1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022.
 - 1.2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 (PAPBD – 2022) sebesar 100 % ;
2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 88%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 114% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 88%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 31% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 35%.
 - 2.1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar

90%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 90 % dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 78% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 87%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja Bahan material listrik dan Jasa tenaga pelayanan umum pada lingkup Sekretariat Daerah dan Kantor Bupati.

- 2.2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 85%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 85% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 85%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 41% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 48%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja tambahan peralatan kantor pada lingkup Sekretariat Daerah.
- 2.3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 90% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 33% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 37%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas, tambahan peralatan rumdis wabub, pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas dan peralatan olah raga Bupati dan Wakil Bupati.
- 2.4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 0%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. sub kegiatan tahun 2021 tidak ada anggaran dan untuk tahun 2022 dialihkan pada pada bagian

perencanaan dan keuangan Setda.

- 2.5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 0%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 0 %, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0% sub kegiatan tahun 2021 tidak ada anggaran dan untuk tahun 2022 dialihkan pada bagian perencanaan dan keuangan Setda.
- 2.6 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 90% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 34% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 38% Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja jasa pelayanan umum (pramusaji), penyediaan makanan dan minuman, rapat-rapat dan penerimaan tamu.
3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 4 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 1 unit dengan tingkat realisasi 25% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% an tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%.
 - 3.1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 4 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1 unit dengan tingkat realisasi 25% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 unit, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target tahun 2022 sebesar 0%. Sub kegiatan ini digunakan untuk pengadaan kendaraan dinas dengan menyesuaikan kebutuhan.

- 4 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 100%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0 %.
- 4.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat – menyurat, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0% Di tahun 2022 tidak ada pengembangan aplikasi dikarenakan adanya aplikasi e-office dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mojokerto.
- 4.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 bulan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 bulan, dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0 % .
- 5 Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 75 %, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 102% dengan tingkat realisasi 136%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 75%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 16% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 21%.
- 5.1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan an dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan , Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 22 unit,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 30 unit dengan tingkat realisasi 136%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 110 unit, sedangkan realisasi

capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 31 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 28%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja service kendaraan, BBM, STNK, bahan material kendaraan dan jasa pelayanan umum (tenaga sopir).

- 5.2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 76 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 83 unit dengan tingkat realisasi 109%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 380 unit, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 34% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 9%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja service kendaraan, BBM, STNK, bahan material kendaraan dan jasa pelayanan umum (tenaga sopir).
- 5.3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 300 unit, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 380 unit dengan tingkat realisasi 127%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1.500 unit, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 8 unit dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 1%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja service laptop, computer, CCTV, PHBX, Printer, AC.
- 5.4 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 29 ruangan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 29 ruangan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 145 ruangan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 19 ruangan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 13%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan rumah dinas Bupati, pemeliharaan rumah dinas Wakil Bupati, pemeliharaan rumah dinas Sekda, pengecatan Gedung Sekda, renovasi bagian Organisasi,

renovasi kantor Humas, Jasa cleaning service, jasa tenaga keamanan, bahan pembersih kantor, bahan konstruksi.

- 5.5 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 29 ruangan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 12 ruangan dengan tingkat realisasi 41 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 7 ruangan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 ruangan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 43%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan/rehabilitasi kantin, pembangunan sekolah TK Pertiwi, pemeliharaan gapura dan pagar.
- 5.6 Sub Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 6 ruangan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 6 ruangan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 6 ruangan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 ruangan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 50% . Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pintu pagar depan, jasa tenaga kebersihan taman, pemeliharaan tanaman.
- 6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 16 kali, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 8 kali dengan tingkat realisasi 50%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 16 kali, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 kali dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 19%.
- 6.1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Chek Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 16 kali, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 8 kali dengan tingkat realisasi 50%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 102 kali, sedangkan

realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 kali dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 3%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemeliharaan kesehatan Medical Chek Up Bupati dan Wakil Bupati.

7. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 111%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 22% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 24%. Pada kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah.

7.1 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah , Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 90% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 39% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 43%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Kepala Daerah.

7.2 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 90% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 28% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 31%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Wakil Kepala Daerah.

7.3 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 90% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan

tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 31% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 34%. Pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja pemenuhan kebutuhan rumah tangga Sekretaris Daerah.

A.3 Bagian Organisasi

1. Kegiatan Penataan Organisasi, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 100%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100 % dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 34% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 34 %.

1.1 Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 56 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 56 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 280 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Dalam pelaksanaan sub kegiatan pengelolaan kelembagaan dan anjab meliputi penataan struktur organisasi hasil penyederhanaan birokrasi dengan imbas penyetaraan jabatan eselon IV menjadi fungsional dan eselon III di DPMPTSP. Dan Penyusunan anjab /ABK tahun 2021 sesuai dengan struktur organisasi sesuai dengan penetapan Perda 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Perda 9 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Harapannya target 2022 dengan tolak ukur jumlah PD/UKPD dengan struktur organisasi kelembagaan tepat fungsi tepat ukuran yang ditargetkan 57 PD/UKPD dapat tercapai 100%.

1.2 Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 56 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 56 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 285 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0 %. Pencapaian kinerja tahun 2021 sub kegiatan fasilitasi pelayanan

publik dan tatalaksana diantaranya pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat, evaluasi kepatuhan terhadap Standar pelayanan bersama ombudsman, dan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik tingkat Kabupaten Mojokerto Tahun 2021. Prestasi Tahun 2021 Kabupaten Mojokerto terkait inovasi adalah masuk sebagai inovasi 10 terbaik Tk Propinsi Jawa Timur dengan judul inovasi Permen Si Mela inovasi dari Puskesmas Bangsal.

- 1.3 Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 57 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 57 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 285 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian Sub kegiatan tahun 2022 s/d Triwulan II (dua) sebesar 0 PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Sub kegiatan peningkatan kinerja RB dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa pembinaan SAKIP dengan metode bimtek dan Pra evaluasi SAKIP perangkat Daerah. Sedangkan Penerapan RB dengan pembinaan RB Penilaian/evaluasi RB dengan metode Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Hasil evaluasi SAKIP dan RB Tk Pemda tahun 2021 oleh Kementerian PAN dan RB masih dalam proses penilaian tim panel Kementerian PAN dan RB.
- 1.4 Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 56 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 56 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 280 PD/UKPD, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Triwulan II (dua) sebesar 0 PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan evaluasi SOP, Penyusunan SKM dan pelaksanaan partisipasi pameran publik di Propinsi Jatim.
- 1.5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 57 PD/UKPD, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 57 PD/UKPD dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 285 PD/UKPD,

sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 PD/UKPD dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Sub kegiatan ini meliputi fasilitas penyusunan PK perangkat daerah dan Pemda 2021. Laporan kinerja Pemda sebagai bagian dari LPPD disusun pada Bulan Januari s/d maret 2021 sedangkan PK Pemda disusun pada APBD indikator 2021 dan APBD perubahan 2021. Di Tahun 2021 PK Pemda disusun 3 kali saat ada perubahan Kepala Daerah periode 2021-2026.

A.4 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

1. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 95%,realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 172 % dengan tingkat realisasi 181% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 101% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 106%.

1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 250 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 779 kegiatan dengan tingkat realisasi 312%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1.780 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 487 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 27 % pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk belanja jasa patrol pengawalan, belanja jasa tenaga administrasi umum dan pakaian dinas lapangan.

1.2 Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 6.750 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 7.202 kegiatan dengan tingkat realisasi 107%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 34.280 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3.047 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 9%, pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk cetak majalah Majatama, Jasa Kesenian dan budaya,belanja jasa iklan/ reklame, belanja karangan bunga/papan letter dan belanja pakaian dinas lapangan.

- 1.3 Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 240 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 756 kegiatan dengan tingkat realisasi 315%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1.780 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 465 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 26%, pada sub kegiatan ini dipergunakan untuk kerja sama dengan *Influencer*, branding Pimpinan Daerah, peningkatan SDM internal, peningkatan SDM OPD untuk Sosmed.
2. Kegiatan Jasa Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 100% kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2 kegiatan, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%.
 - 2.1 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 2 kegiatan dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 2 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 % dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%, yang dipergunakan untuk sosialisasi melalui iklan layanan masyarakat tentang ketentuan dan peraturan perundang-undangan di bidang cukai di 62 media, dan Talkshow dengan narasumber Bupati dan Kepala Bea Cukai Sidoarjo di Metro TV., Talkshow dengan narasumber Bupati dan Kepala Bea Cukai Sidoarjo di I News TV., dan sosialisasi melalui Baliho, Sedangkan untuk tahun 2022 kegiatan dan sub kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan (DBHCHT) dipindahkan ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Mojokerto.
- B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 102%, dengan tingkat realisasi 107 % Target kinerja capaian

program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian program tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 33% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 35 %.

B.1 Bagian Pemerintahan:

1. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 95%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 105%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 95%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 41% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 43%.

1.1 Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 30 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 30 kegiatan dll. dengan tingkat realisasi 100% Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 150 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 20 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 13%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan evaluasi Standart Pelayanan Minimal (SPM) 6 urusan, rapat koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA), pelaksanaan naskah kerja sama antar lembaga daerah dan pihak ketiga, serta pelaksanaan naskah kesepahaman bersama antar daerah.

1.2 Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 74 desa dll, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 74 desa dll. dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 150 desa dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 60 desa dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 15%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan penegasan batas desa, penegasan batas kecamatan, pelaksanaan pembakuan nama Rupabumi , pembinaan pada aparatur kecamatan dan kelurahan, penilaian kinerja camat, monitoring kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan, dan monitoring kegiatan kelurahan yang terlaksana.

1.3 Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 116 laporan dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 116 laporan dll dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 740 laporan dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 94 laporan dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 13%, pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi penyusunan LPPD, serah terima jabatan serta pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, evaluasi pelaksanaan otonomi daerah, serta pelaksanaan hari jadi Propinsi Jawa Timur.

2. Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 0% dengan tingkat realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 % dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%.

2.1. Sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 0%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 0 % dengan tingkat realisasi 0%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 dokumen, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%, sub kegiatan teranggarkan pada PAK tahun 2022

B.2 Bagian Kesejahteraan Rakyat :

2. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 4 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 4 kebijakan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 kebijakan, sedangkan realisasi capaian program dan kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 kebijakan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 5 %.

2.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 66 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 77 kegiatan dengan

tingkat realisasi 117 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 330 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 50 dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 15%. Sub kegiatan ini meliputi peningkatan pelayanan ibadah haji, sholawatan dan siraman rohani, pelaksanaan TPQ dan Tilawatil Qur'an, Peringatan Hari Besar Keagamaan, Safari Ramadhan, Semaan Al Qur'an.

- 2.2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 56 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 78 kegiatan dengan tingkat realisasi 139 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 265 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 68 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 26% Sub kegiatan ini meliputi Fasilitasi Pendampingan Bantuan dan kegiatan sosial, verifikasi monitoring dan evaluasi belanja hibah, pembinaan dan sosialisasi bahaya narkoba, belanja hibah dan belanja bantuan social untuk anak miskin dan atau berprestasi.
- 2.3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat , Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 74 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 83 kegiatan dengan tingkat realisasi 112%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 427 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 53 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 12% Sub kegiatan ini meliputi monitoring dan evaluasi kepemudaan, senam kesegaran jasmani, pembinaan dan pelatihan olahraga, pembinaan dan pelatihan kepemudaan.

B.3 Bagian Hukum :

3. Kegiatan fasilitasi dan Koordinasi Hukum, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 90%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 106% dengan tingkat realisasi 118%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 90%, sedangkan realisasi

capaian program dan kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 34% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 38 %.

- 3.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 1.115 perdes dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1309 perda dll. dengan tingkat realisasi 117%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5.575 perdes dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 778 perdes dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 14% Dalam pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah meliputi jumlah analisa produk hukum yang disesuaikan dengan undang-undang, jumlah desa yang dievaluasi dan klarifikasi rancangan peraturan desa, jumlah peraturan yang ditetapkan, jumlah peserta bimtek penyusunan produk hukum daerah, jumlah produk hukum yang ditetapkan dan jumlah rancangan peraturan daerah.
- 3.2 Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 2.320 OPD dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1260 OPD, monitor dll dengan tingkat realisasi 54%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 11.600 OPD dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 200 OPD dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 2% Dalam pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi bantuan hukum meliputi jumlah OPD yang dimonitoring terkait Ranham Kabupaten Mojokerto, pembinaan dan penyelesaian permasalahan hukum dan penyuluhan hukum kepada siswa dan masyarakat
- 3.3. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 969 produk hukum dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1425 penomoran produk hukum dll, dengan tingkat realisasi 147%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 4.845 produk hukum dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 756 produk hukum dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra

tahun 2022 sebesar 16% Dalam pelaksanaan sub kegiatan meliputi jumlah penomoran produk hukum daerah, penyebaran produk hukum, bimtek dokumentasi produk hukum daerah, *upload* dokumen terkait produk hukum daerah yang diundangkan dan sosialisasi produk hukum daerah.

C. Program Perekonomian dan Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 99%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 87% dengan tingkat realisasi 88%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian program tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 42% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 42%.

C.1 Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam :

1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 4 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 4 kebijakan dengan tingkat realisasi 100% kebijakan, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 20 kebijakn, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 kebijakan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 5%.

1.1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD , Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 2 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 10 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0 %. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan kegiatan pembinaan BUMD meliputi penilaian kinerja keuangan dan memfasilitasi terkait kebijakan-kebijakan BUMD serta melaksanakan pembinaan BLUD terkait penilaian kinerja keuangan, monev dan memfasilitasi permasalahan pengelolaan BLUD.

1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 3 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 3 kegiatan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d

akhir periode) sebesar 15 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan monitoring sembako di pasar tradisional, rakor TPID dengan Ibu Bupati, menyusun buku data dinamis dan operasi bersama Ibu Bupati dan Kantor Bea Cukai terkait pemberantasan BKC Ilegal yang bersumber anggaran dari DBHCHT.

- 1.3 Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1 kegiatan dengan tingkat realisasi 50%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 7 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan pembinaan PKL, UMKM dan LKM serta laporan penerima SHAT dari BPN Kabupaten Mojokerto.
2. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 1 kebijakan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 1 kebijakan dengan tingkat realisasi 100% kebijakan, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 kebijakan, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 kebijakan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 20%.
 - 2.1. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 1 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 1 kegiatan dengan tingkat realisasi 100 %, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 1 kegiatan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 20%. Pelaksanaan sub kegiatan ini meliputi pelaksanaan kegiatan pemantauan terhadap 8 OPD penerima DBHCHT, sosialisasi terhadap petugas 18 Kecamatan terkait cukai ilegal dan penerimaan Bantuan Langsung

Tunai (BLT) kepada Buruh Tani Tembakau dan Buruh Pabrik Rokok yang anggarannya bersumber dari DBHCHT.

- 2.2 Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 2 kegiatan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sejumlah 1 kegiatan dengan tingkat realisasi 50%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 5 kegiatan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%.

C.2 Bagian Administrasi Pembangunan

- 1 Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 100%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 100%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 54% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 57%.

- 1.1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 1 perkara, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 1 perkara dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 615 perkara, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0% Sub kegiatan ini dalam pelaksanaannya melaksanakan 1 perkara juknis dan kegiatan workshop untuk 57 Perangkat Daerah.

- 1.2 Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 189 desa dll., realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 189 desa dll. dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 1285 desa dll., sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 3 desa dll. dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022

sebesar 0% Sub kegiatan ini dalam pelaksanaannya jumlah 150 desa yang menerima BK Desa dalam kurun waktu tahun 2021, dan melaksanakan Rakor untuk 50 peserta dan untuk 57 Perangkat Daerah.

1.3 Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 24 laporan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 24 laporan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 120 laporan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 12 laporan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10% . Sub kegiatan ini melaksanakan 12 laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan 12 laporan SISMONTEPRA.

C.3 Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 97%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 103%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 97%, sedangkan realisasi capaian kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 45% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 46%.

1.1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 97%, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100% dengan tingkat realisasi 103%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 97%, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 50% dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 52%. Sub kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa pelatihan penguatan peran personil PBJ, peningkatan kompetensi personil PBJ, koordinasi dan konsultasi, fasilitasi pengadaan barang dan jasa.

- 1.2 Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 12 bulan dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 60 bulan, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 6 bulan dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 10%. Sub kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa Penginputan SIRUP, koordinasi standarisasi LKPP, belanja modal aplikasi VMS dan koordinasi dan konsultasi.
- 1.3 Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, Target kinerja Renja tahun 2021 sebesar 100 peserta, realisasi capaian kinerja pelaksanaan Renja tahun 2021 sebesar 100 peserta dengan tingkat realisasi 100%, Target kinerja capaian program Renstra (s/d akhir periode) sebesar 500 peserta, sedangkan realisasi capaian sub kegiatan tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) sebesar 0 peserta dan tingkat capaian realisasi target Renstra tahun 2022 sebesar 0%. Sub kegiatan pembinaan dan advokasi dilaksanakan dengan rincian kegiatan berupa sosialisasi peraturan presiden nomer 12 tahun 2021, pelatihan / bintek personil PBJ dan OPD lain , koordinasi dan konsultasi .

Adapun Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan kinerja Program dan Kegiatan Renja Perangkat Daerah dan pencapaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021 serta tingkat capaian realisasi target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2022 adalah sebagaimana tabel Tc – 29 berikut:

REKAPITULASI EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN PENCAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan		
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)	
4 01		SEKRETARIAT DAERAH	90 persen	94	90	104	116	90	46	51	
4		UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN									
4 01 01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95 persen	95	95	131	138	95	63	66
		BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	90 persen	90	90	100	111	90	61	68
			Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	95 persen	95	95	104	109	95	50	53
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 persen	95	95	104	109	95	50	53
4 01 01 2.01 01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku	60 dokumen	12	12	13	108	12	6	10
4 01 01 2.01 06	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen Laporan Kinerja yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu	60 dokumen	0	12	12	100	12	6	10
			Persentase Pemenuhan Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	85 persen	85	85	99	116	85	63	74

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4 01 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitasi pengelolaan adminitrasi keuangan yang terpenuhi	90 persen	90	90	100	111	90	25	28
4 01 01 2.02 01	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Yang Terpenuhi	70 bulan	14	14	14	100	14	7	10
4 01 01 2.02 03	2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Peserta Pembinaan Pengelolaan Keuangan di Sekretariat Daerah dan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang - undangan	860 orang	172	16	16	100	8	0	0
4 01 01 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi	90 persen	90	90	99	110	90	96	107
4 01 01 2.05 02	1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah penyediaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	2.655 stel/potongan	531	206	203	99	53	47	2
4 01 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	85 persen	85	85	100	118	85	67	79
4 01 01 2.06 04	1 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket jenis alat tulis kantor yang disediakan : kertas , tinta, ballpoint dll.	5 paket	1	1	1	100	1	1	20
4 01 01 2.06 05	2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumah paket jenis barang cetakan, penggandaan dan chinderamata yang disediakan :	30 paket	6	6	6	100	6	4	13
4 01 01 2.06 06	3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah waktu penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	60 bulan	12	12	12	100	12	6	10
4 01 01 2.06 09	4 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah waktu penyediaan belanja perjalanan dinas Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah	60 bulan	12	12	12	100	12	6	10

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan						
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)					
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)					
4	01	01	2.08												
4	01	01	2.08												
4	01	01	2.08	02	1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa. Komunikasi, sumberdaya Air dan Listrik.	60 bulan	12	12	100	12	6	10	
4	01	01	2.08	04	2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan dan jasa tenaga kerja yang terpenuhi	60 bulan	12	12	100	12	6	10	
4	01	01	2.11			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	90 persen	90	90	97	108	90	51	57
4	01	01	2.11	01	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan KDH dan WKDH. Yang Terpenuhi	70 bulan	0	14	14	100	14	7	10
4	01	01	2.11	02	2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan pakaian khusus hari-hari tertentu KDH/WKDH yang terpenuhi	245 stel /potong	49	49	47	96	49	23	9
4	01	01	2.11	04	3	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Perentase pembayaran Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100 persen	0	100	96	96	100	56	56
						BAGIAN UMUM	Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan	95 persen	95	95	83	87	95	56	59
4	01	01	2.05			Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	95 persen	0	95	0	0	95	0	0
4	01	01	2.05	03	1	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Persentase penunjang pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkup Setda yang terpenuhi	95 persen	0	0	0	0	95	0	0

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan		
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)	
4	01 01 2.12	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga	90 persen	90	90	100	111	90	22	24
4	01 01 2.12 01	1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas KDH	90 persen	90	90	90	100	90	39	43
4	01 01 2.12 02	2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas WKDH	90 persen	0	90	90	100	90	28	31
4	01 01 2.12 03	3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga rumah dinas Sekretaris Daerah	90 persen	0	90	90	100	90	31	34
4	01 02 2.13	Penataan Organisasi	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran dan tepat proses	100 persen	100	100	100	100	100	34	34
4	01 02 2.13 01	1 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah PD/UKPD dengan struktur organisasi kelembagaan yang tepat fungsi tepat ukuran	280 PD/UKPD	56	56	56	100	56	0	0
4	01 02 2.13 02	2 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah PD/UKPD terfasilitasi pembinaan kualitas pelayanan publik dan tata laksana	280 PD/UKPD	56	56	56	100	56	0	0
4	01 02 2.13 03	3 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah PD/UKPD yang mendapatkan nilai evaluasi SAKIP dan RB minimal baik	285 PD/UKPD	57	57	57	100	57	0	0
4	01 02 2.13 04	4 Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah unit pelayanan publik hasil monitoring dan evaluasi dengan nilai minimal baik	280 PD/UKPD	0	56	56	100	56	0	0
4	01 02 2.13 05	5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah PD/UKPD yang menyusun LKJIP dan risalah sesuai ketentuan	285 PD/UKPD	57	57	57	100	57	0	0
			BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	95 persen	95	95	172	181	95	101	106

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan		
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)	
4	01 01 2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah	95 persen	95	95	244	257	95	101	106
4	01 01 2.14 01	1 Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah	1780 kegiatan	350	250	779	312	350	487	27
4	01 01 2.14 02	2 Fasiliasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi	34280 kegiatan	350	6750	7202	107	6850	3047	9
			Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama yang didistribusikan	1780 exemplar	6500	0	0	0	0	0	0
			Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang dipublikasikan	32500 kegiatan	0	0	0	0	0	0	0
			Penyampaian Informasi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai kepada Masyarakat dan / atau pemangku kepentingan (Cukai)	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	3 kegiatan	3	0	0	0	0	0
4	01 01 2.14 03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan	1780 kegiatan	350	240	756	315	355	465	26
		2.05	Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	100 persen	0	100	100	100	0	0
		2.05 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	2 kegiatan	0	2	2	100	0	0
4			UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN	98 persen	82	97	95	97	98	35	36

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n-1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan		
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)	
4 01 02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Dievaluasi	95 persen	63	95	102	107	95	33	35	
		Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD)	3.2 3.2	3.2	3.2	3.4	105	3.2	0	0	
4 01 02 2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase kebijakan yang dilaksanakan di Pemerintah Daerah	95 persen	95	95	100	105	95	41	43	
4 01 02 2.01 01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah kegiatan rakor Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA), Jumlah naskah kerjasama antar lembaga daerah dan pihak ketiga, Jumlah SPM yang telah di evaluasi, Jumlah naskah kesepahaman bersama antar daerah	150	4 kegiatan, 10 naskah, 6 Bidang SPM, 10 naskah	30	30	30	100	30	20	13
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 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	390	10 Desa, 1 Kecamatan, 1 Kecamatan, 18 Kecamatan, 18 Kecamatan, 5 Kelurahan, 18 Kecamatan, 3 Camat	74	74	74	100	74	60	15
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 Dearah, Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan Otonomi Dearah, Jumlah kegiatan peringatan hari jadi Pemerintah Propinsi Jawa Timur	740	56 PD, 1 laporan, 56 PD, 2 kegiatan	116	116	116	100	116	94	13
4 01 02 2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerja Berstatus ST dan T	95%	0	0	0	0	95	0	0	

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan		
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)	
4 01 02 2.04 01	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama Dalam Negeri	60 dokumen	0	0	0	0	60	0	0	
4 01 02 2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	20 Kebijakan	4	4	4	100	4	1	5	
4 01 02 2.02 01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	330 Kegiatan	66	66	77	117	66	50	15	
4 01 02 2.02 02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	265 Kegiatan	56	56	78	139	56	68	26	
4 01 02 2.02 03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	427 Kegiatan	74	74	83	112	74	53	12	
4 01 02 2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah produk hukum yang ditetapkan	90 persen	90	90	106	118	90	34	38	
4 01 02 2.03 01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Desa yang dievaluasi Rancangan Peraturan Desa dan Klarifikasi Peraturan Desa, Jumlah Peraturan yang ditetapkan, Jumlah Peserta Bintek, Jumlah Produk Hukum yang ditetapkan dan Jumlah Rancangan Peraturan Daerah	300 Peraturan Desa, 80 Perkada/Perberkada, 70 OPD, 650 Produk Hukum dan 15 Raperda	5575	1115	1115	1309	117	1115	778	14
4 01 02 2.03 02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah OPD yang dimonitoring, Jumlah Pembinaan yang dilakukan dan Penyelesaian Permasalahan Hukum, Jumlah Peserta Penyuluhan Hukum	25 OPD, 95 % dan 2200 orang	11.600	2320	2320	1260	54	2320	200	2

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan		
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)	
4 01 02 2.03 03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Penomoran Produk Hukum penyebarluasan produk hukum, Jumlah peraturan yang didokumentasikan, Jumlah Peserta Bintek Dokumentasi dan Jumlah Peserta Sosialisasi	650 Produk Hukum, 20 Upload, 299 orang	4845	969	969	1425	147	969	756	16
4 01 03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan	100 persen	100	99	87	88	100	42	42	
	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian yang ditetapkan	100 persen	100	100	60	60	100	25	25	
4 01 03 2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah kebijakan perekonomian yang dievaluasi	4 kebijakan	4	4	4	100	4	1	25	
4 01 03 2.01 01	Koordinasi, Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	10 kegiatan	2	2	2	100	2	1	10	
4 01 03 2.01 02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	15 kegiatan	3	3	3	100	3	0	0	
	Rinciansub. 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	125 kali	0	0	0	0	0	0	0	
4 01 03 2.01 03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah kegiatan yang dievaluasi	7 kegiatan	2	2	1	50	2	0	0	
4 01 03 2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan	5 kebijakan	1	1	1	100	1	1	20	

KODE	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME) KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Kinerja Capaian Program Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra PD)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan Tahun 2020 (n-3)	Target Dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021 (n-2)			Target Program dan Kegiatan Tahun 2022 (Renja Perangkat Daerah Tahun n -1))	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021 (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan 2022 (Tahun n - 1) s/d TB. II	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10	11 = (10/4)
4 01 03 2.04 01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	5 kegiatan	2	1	1	100	1	1	20
	Rincian sub keg. BLT untuk buaruh pabrik rokok dan buruh tani tembakau (CUKAI)	Jumlah Penerima Penyaluran BLT Sesuai Ketentuan	5180 Orang	0	5180	0	0	5180	0	0
	Rincian sub keg. Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang cukai (CUKAI)	Jumlah OPD Pengelola DBHCHT	8 OPD	0	8	0	0	8	0	0
	Rincian sub keg. Pengumpulan informasi peredaran BKC Ilegal (CUKAI)	Jumlah Data Informasi Barang Kena Cukai Ilegal	18 Kec.	0	18	0	0	18	0	0
4 01 03 2.04 03	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	5 kegiatan	0	2	1	50	2	0	0
4 01 03	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	100 persen	100	100	100	100	100	57	57
4 01 03 2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	100 persen	100	100	100	100	100	57	57
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	615 Perkada, 57OPD, 57 OPD	115	1	1	100	1	0	0
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	1285 Desa, 50 Peserta, 57 Orang	257	189	189	100	189	3	0

2.2 Analisis Capaian Kinerja Perangkat Daerah.

Analisis Capaian Kinerja adalah merupakan penilaian antara target kinerja dengan hasil kinerja yang telah dicapai pada Sekretariat Daerah untuk menjalankan tugas dan fungsi yang diembannya. Berdasarkan indikator sasaran pada masing – masing program dan kegiatan maka analisis Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2021, Tahun 2022 dan Proyeksi Tahun 2023 dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Indikator kinerja sasaran Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB) melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan indikator persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang dievaluasi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 indeks 70.33 dari target indeks 70.68 dan realisasi capaian 70.33, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) indeks (dalam proses) dari target capaian kinerja indeks 71.88 dan realisasi capaian kinerja indeks (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja dengan indek 73.08 yang diampu oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat.
2. Indikator sasaran rasio laba BUMD terhadap PAD melaksanakan program perekonomian dan pembangunan dengan indikator persentase rumusan kebijakan perekonomian yang diimplementasikan dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 100 % dari target laba sebesar 1% dan realisasi capaian kinerja 1%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja (dalam proses) dan realisasi capaian kinerja (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 1% yang diampu oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
3. Indikator kinerja sasaran nilai rata-rata hasil evaluasi SAKIP Perangkat Daerah melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 dengan nilai 83.39 (AA) dari target 81.00 (A) dan realisasi capaian kinerja 83.39(AA), Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja (dalam proses) dan realisasi capaian kinerja (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 82.50 (A) dengan melaksanakan kegiatan :
 - a) Kegiatan penataan organisasi dengan indikator Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan ketatalaksanaan yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan

- kategori minimal baik melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 34% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 34%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Organisasi.
- b) Kegiatan pelaksanaan administrasi pembangunan dengan indikator Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 57%. dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 100%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 100% diampu oleh Bagian Administrasi Pembangunan.
4. Indikator kinerja sasaran nilai rata-rata Reformasi Birokrasi melaksanakan program penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 dengan nilai 61.75 (B) dari target 70.50 (BB) dan realisasi capaian kinerja 61.75(B), Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) (dalam proses) dari target capaian kinerja 70,50 (BB) dan realisasi capaian kinerja (dalam proses), serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 71.00 (BB) dengan melaksanakan kegiatan :
- a) Kegiatan penataan organisasi dengan indikator Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan ketatalaksanaan yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal baik melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 sebesar 100% dari target Renja sebesar 100 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 34% dari target capaian kinerja 100% dan realisasi capaian kinerja 34%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Organisasi.

- b) Kegiatan layanan Bagian Hukum dengan indikator persentase usulan produk hukum dari organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan tingkat capaian kinerja sebesar 106 % dari target Renja Tahun Anggaran 2021 sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 188%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 34% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 38%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Hukum.
5. Indikator Sasaran nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 dengan nilai / kategori 3.4 (sangat tinggi) dari target nilai/kategori 3.2 (sangat tinggi) melaksanakan program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dengan kegiatan administrasi tata pemerintahan capaian kinerja sebesar 100% dari target sebesar 95% dan realisasi capaian kinerja 95 %, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 41% dari target capaian kinerja 95% dan realisasi capaian kinerja 43%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Administrasi Pemerintahan.
6. Indikator Sasaran Persentase Belanja Pegawai dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 81% dari target sebesar 48% dan realisasi capaian kinerja 39 %, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 31% dari target capaian kinerja 47% dan realisasi capaian kinerja 19%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 46% melaksanakan program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota :
- A. Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan Kegiatan :
- a) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 109% dari target sebesar 95 % dan realisasi capaian kinerja 104%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 50% dari target capaian kinerja 95 % dan realisasi capaian kinerja 53%, serta proyeksi Tahun

2023 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.

- b) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator persentase pemenuhan fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 111% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 28% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 25%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan Indikator persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 110% dari target Tahun 2021 sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 99%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 107% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 96%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan, dikarenakan efisiensi anggaran, sisa tender dan selisih SSH .
- d) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah dengan indikator persentase sarana perkantoran penunjang tugas dan fungsi yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 118% dari target sebesar 85% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 79% dari target capaian kinerja 85% dan realisasi capaian kinerja 67%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 85% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- e) Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 125% dari target sebesar 80 % dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 63% dari target capaian kinerja 80% dan realisasi capaian kinerja 50%, serta

proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 80% dari target sebesar 80% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan .

- f) Kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah dengan indikator persentase administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 108% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 97%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 57% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 51%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan .

B. Bagian Umum dengan kegiatan:

- a) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan Indikator persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 0 % dari target Tahun 2021 sebesar 0% dan realisasi capaian kinerja 0% , Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 0% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 0% yang diamban oleh Bagian Umum (tidak dianggarkan).
- b) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah dengan indikator persentase sarana perkantoran penunjang tugas dan fungsi yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja sebesar 114% dari target Tahun 2021 sebesar 88% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 35% dari target capaian kinerja 88% dan realisasi capaian kinerja 31%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 88 % yang diampu oleh Bagian Umum.
- c) Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerinyah daerah yang diadakan dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 1 unit dari target sebesar 4 unit dan realisasi capaian kinerja 1 unit, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 0 unit

dari target capaian kinerja 0 unit dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 0 unit yang diampu oleh Bagian Umum.

- d) Kegiatan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase barang milik daerah penunjang tugas dan fungsi yang dipelihara dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 100% dari target sebesar 100% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 0% dari target capaian kinerja 0% dan realisasi capaian kinerja 0%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 100% yang diampu oleh Bagian Umum.
- e) Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan indikator persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 136% dari target sebesar 75% dan realisasi capaian kinerja 102%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 21% dari target capaian kinerja 75% dan realisasi capaian kinerja 16%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 75% yang di ampu oleh Bagian Umum.
- f) Kegiatan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan indikator jumlah pemeliharaan kesehatan KDH/WKDH dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 50% dari target sebesar 16 kali dan realisasi capaian kinerja 8 kali, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 19% dari target capaian kinerja 16 kali dan realisasi capaian kinerja 3 kali, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja (100%) yang diemban oleh Bagian Umum.
- g) Kegiatan kerumahtanggaan Sekretaris Daerah dengan indikator persentase kebutuhan rumahtangga yang terpenuhi dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 111% dari target sebesar 90% dan realisasi capaian kinerja 100% , Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 24% dari target capaian kinerja 90% dan realisasi capaian kinerja 22%,

serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 90% yang diampu oleh Bagian Umum.

- C. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan kegiatan :
- a) Kegiatan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan dengan indikator persentase kegiatan pemerintah daerah dengan tingkat capaian kinerja Tahun 2021 sebesar 181% dari target sebesar 95% dan realisasi capaian kinerja 172% , Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 101% dari target capaian kinerja 95% dan realisasi capaian kinerja 106%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
- 7 Indikator sasaran maturitas penerapan UKPBJ dengan tingkat capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 Level - 3 dari target Level - 2 melaksanakan program program perekonomian dan pembangunan dengan indikator persentase pengadaan barang jasa yang dihasilkan UKPBJ dengan tingkat capaian kinerja tahun 2021 sebesar 103 % dari target sebesar 97% dan realisasi capaian kinerja 100%, Tingkat capaian kinerja Tahun 2022 s/d Tribulan II (dua) 46% dari target capaian kinerja 97% dan realisasi capaian kinerja 45%, serta proyeksi Tahun 2023 target capaian kinerja 95% yang diampu oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Adapun analisis Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto berdasarkan indikator sasaran pada masing – masing program dan kegiatan Tahun 2021, Tahun 2022 dan Proyeksi Tahun 2023 lebih lanjut dapat disampaikan sebagaimana tabel Tc. 30 berikut:

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2023
KABUPATEN MOJOKERTO**

TABEL. TC- 30

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
MISI 1	Mengembangkan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mojokerto Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Produktif Yang Dilandasi Nilai - nilai Keimanan dan Ketaqwaan.											
	Indeks Kesalehan Sosial		66,74	65,38	66,06	66,74	67,42	,65,33	proses	66,74	67,42	Bagian Kesejahteraan Rakyat
	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)		73,08	70,68	71,88	73,08	74,28	70,33	proses	73,08	74,28	Tahun 2021 Kategori Baik , dan untuk tahun 2022b s/d tribulan II (dua) masih dalam proses
1	Persentase kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi			98 %	98	98	98	100	0	98	98	Bagian Kesejahteraan Rakyat
	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi			4 Kebijakan	4	4	4	4	1	4	4	
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			66 Kegiatan	66	66	66	77	50	66	66	
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			56 Kegiatan	56	56	51	78	68	56	51	
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			74 Kegiatan	74	74	98	83	53	74	98	
	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi			0	0	4 Kebijakan	4 Kebijakan	0	0	4 Kebijakan	4 Kebijakan	penyesuaian indikator sub kegiatan Kemandagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			0	0	6 dokumen	6 dokumen	0	0	7 dokumen	7 dokumen	
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB			0	0	3 dokumen	3 dokumen	0	0	5 dokumen	5 dokumen	
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas			0	0	2 dokumen	2 dokumen	0	0	2 dokumen	2 dokumen	
MISI 2	Membangun Kemandirian Ekonomi Yang Berdimensi Kerakyatan											
2	Persentase Peningkatan Laba BUMD terhadap PAD		1%	1%	1%	1%	1%	1%	0	1%	1%	Bagian Perekonomian dan SDA
	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD		1%	1%	1%	1%	1%	1%	0	1%	1%	
	Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan			90%	90%	90%	90%	60	0	90%	90%	
	Persentase Rumusan Kebijakan Bidang Perekonomian Yang Ditetapkan			90%	90%	90%	90%	60	0	90%	90%	
	Jumlah kebijakan perekonomian yang dievaluasi			4 kebijakan	4	4	4	4	0	4	4	

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Rasio Laba BUMD Terhadap PAD			1%	1%	1%	1%		0	1%	1%	
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			2 kegiatan	2	2	2	2	0	2	2	
	Nilai TPID			60	60	60	60		0	60	60	
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			3 kegiatan	3	3	3	3	0	3	3	
	Jumlah Operasi Pemberantasan Cukai Ilegal Yang Terlaksana			50 kali	25	25	25	0	0	25	25	
	Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian yang Ditindaklanjuti / di evaluasi			100%	100%	100%	100%	50	0	100%	100%	
	Jumlah kegiatan yang dievaluasi			2 kegiatan	2	2	1	1	0	2	1	
	Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan			1 kebijakan	1	1	1	1	0	1	1	
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			2 kegiatan	0	0	0	1	0	0	0	
	Jumlah Penerima Penyaluran BLT Sesuai Ketentuan			5.180 orang	5180	5180	5180			5180	5180	
	Jumlah OPD Pengelola DBHCHT			8 OPD pengelola DBHCHT	8	8	8	0	0	8	8	
	Jumlah Data Informasi Barang Kena Cukai Ilegal			18 Kecamatan	18	18	18	0	0	18	18	
	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan			2 kegiatan	2	2	2	0	0	2	2	
	Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan			0	0	99%	99%	0	0	99%	99%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian yang ditetapkan			0	0	90%	90%	0	0	90%	90%	
	Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan			0	0	4 kebijakan	4 kebijakan	0	0	4 kebijakan	4 kebijakan	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD			0	0	2 dokumen	2 dokumen	0	0	2 dokumen	2 dokumen	
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian			0	0	2 Laporan	2 Laporan	0	0	2 Laporan	2 Laporan	
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil			0	0	1 Dokumen	1 Dokumen	0	0	1 Dokumen	1 Dokumen	
	Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan			0	0	1 kebijakan	1 kebijakan	0	0	1 kebijakan	1 kebijakan	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja			0	0	1 Dokumen	1 Dokumen	0	0	1 Dokumen	1 Dokumen	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan			0	0	1 Dokumen	1 Dokumen	0	0	1 Dokumen	1 Dokumen	

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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	Nilai Sakip		81.00 (A)	76.00 (BB)	80.50 (A)	81.00 (A)	81.50 (A)	75,42 (BB)	proses	81.00 (A)	81.50 (A)	proses penilaian masih dalam proses pelaksanaan.
	Nilai Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah		82.50 (A)	80.00 (A)	81.00 (A)	82.50 (A)	83.00 (A)	83.39 (A)	proses	82.50 (A)	83.00 (A)	proses penilaian masih dalam proses pelaksanaan.
	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah			95 %	90 %	95 %	95 %	104 %	43	95 %	95 %	
	Persentase PD/UKPD dengan struktur kelembagaan dan tatalaksana yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses serta akuntabel dengan kategori minimal Baik			100%	100	100	100	100	0	100	100	Bagian Organisasi
	Jumlah PD/UKPD yang menyusun LKJIP dan risalah sesuai ketentuan			57 PD/UKPD	57	57	57	57	0	57	57	
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah					6 dokumen	6 dokumen		0	6 dokumen	6 dokumen	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
3	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto			100%	100	100	100	100	57	100	100	Bagian Administrasi Pembangunan
	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto			100%	100	100	100	100	57	100	100	
	Persentase Kebijakan dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan			100%	100	100	100	100	57	100	100	
	Jumlah Perkada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan, Jumlah Peserta Yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas , Jumlah Peserta Yang Mengikuti Workshop			1 Perkada, 57OPD, 57 OPD	1	125	125	1	0	125	125	
	Jumlah Desa Penerima Bantuan keuangan Yang Terfasilitasi, Jumlah Peserta Yang Mengikuti Rakor, Jumlah Peserta Pengendalian Resiko Pembangunan			150 Desa, 50 Peserta, 57 Orang	89	257	257	189	3	257	257	
	Jumlah Laporan Pengendalian dan Monitoring Pelaporan Kegiatan Fisik Konstruksi di Kabupaten Mojokerto, Prosentase OPD yang menginput Data SISMONTPEPRA sesuai ketentuan, Jumlah Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan yang tersusun sesuai ketentuan			12 Laporan, 85 %, 12 Laporan	24	24	24	24	12	24	24	
	Persentase Kebijakan dan laporan Pelaksanaan Kegiatan			0	0	100	100	0	0	100	100	
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah			0	0	2 Dokumen	2 Dokumen	0	0	2 Dokumen	2 Dokumen	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan			0	0	3 laporan	3 laporan	0	0	3 laporan	3 laporan	
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan			0	0	12 laporan	12 laporan	0	0	12 laporan	12 laporan	
	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah		71.00 (BB)	70.00 (B)	70.50 (BB)	71.00 (BB)	71.50 (BB)	64.75 (B)	proses	71.00 (BB)	71.50 (BB)	

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T			0	0	95%	95%	0	0	95%	95%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama Dalam Negeri			0	0	60 dokumen	60 dokumen	0	0	60 dokumen	60 dokumen	
	Persentase Belanja Pegawai			< 48 %	47%	46%	45 %	39 %	14%	46%	45 %	
7	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah			90	90	90	95	104	63	95	95	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Persentase Belanja Pegawai			< 48 %	47%	46%	45 %	39	14 %	46%	45 %	
	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah			90	90	90	90	100	61	90	90	
	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi			95%	95	95	95	104	50	95	95	
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu			12 dokumen	12	12	12	12	6	12	12	
	Jumlah dokumen Laporan Kinerja yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu			12 dokumen	12	12	12	12	6	12	12	
	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi			0	0	95%	95%	0	0	95%	95%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			0	0	12 Dokumen	12 Dokumen	0	0	12 Dokumen	12 Dokumen	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			0	0	12 Laporan	12 Laporan	0	0	12 Laporan	12 Laporan	
	Persentase Pemenuhan Fasilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi			85%	85	85	85	99	63	85	85	
	Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi			90%	90	90	90	100	25	90	90	
	Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Yang Terpenuhi			14 bulan	14	14	14	14	7	14	14	
	Jumlah Peserta Pembinaan Pengelolaan Keuangan di Sekretariat Daerah dan fasilitasi sosialisasi peraturan perundang - undangan			172 orang	172	172	172	16	0	172	172	
	Persentase Pemenuhan Fasilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi			0	0	85%	85%	0	0	85%	85%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi			0	0	90%	90%	0	0	90%	90%	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN			0	0	150 Orang / Bulan	150 Orang / Bulan	0	0	150 Orang / Bulan	150 Orang / Bulan	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD			0	0	25 Dokumen	25 Dokumen	0	0	25 Dokumen	25 Dokumen	

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi			90%	90	90	90	99	96	90	90	
	Jumlah penyediaan pakaian dinas beserta perlengkapannya			48stel/potong	531	531	531	203	47	531	531	
	Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi			0	0	90%	90%	0	0	90%	90%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya			0	0	3 Paket	3 Paket	0	0	3 Paket	3 Paket	
	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi			85%	85	85	85	100	67	85	85	
	Jumlah paket jenis alat tulis kantor yang disediakan : kertas , tinta, ballpoint dll.			1 paket	1	1	1	1	1	1	1	
	Jumah paket jenis barang cetakan, penggandaan dan chinderamata yang disediakan :			6 paket	6	6	6	16	4	6	6	
	Jumlah waktu penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang - undangan			12 bulan	12	12	12	12	6	12	12	
	Jumlah waktu penyediaan belanja perjalanan dinas Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah			12 bulan	12	12	12	12	6	12	12	
	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi			0	0	85%	85%	0	0	85%	85%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.			0	0	1 paket	1 paket	0	0	1 paket	1 paket	
	Jumah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan			0	0	4 paket	6 paket	0	0	4 paket	6 paket	
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan			0	0	521 Dokumen	445 Dokumen	0	0	521 Dokumen	445 Dokumen	
	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.			0	0	1 paket	1 paket	0	0	1 paket	1 paket	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			0	0	12 Laporan	12 Laporan	0	0	12 Laporan	12 Laporan	
	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi			80%	80	80	80	100	50	80	80	
	Jumlah waktu penyediaan jasa. Komunikasi , sumberdaya Air dan Listrik.			12 bulan	12	12	12	12	6	12	12	
	Jumlah waktu penyediaan jasa administrasi keuangan.dan jasa tenaga kerja yang terpenuhi			12 bulan	12	12	12	12	6	12	12	
	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi					80%	80%	0	0	80%	80%	penyesuaian indikator sub

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			0	0	12 Laporan	12 Laporan	0	0	12 Laporan	12 Laporan	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			0	0	12 Laporan	12 Laporan	0	0	12 Laporan	12 Laporan	
	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			90%	90	90	90	97	51	90	90	
	Jumlah Waktu Penyediaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan KDH dan WKDH. Yang Terpenuhi			14 bulan	14	14	14	14	7	14	14	
	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan pakaian khusus hari - hari tertentu KDH/WKDH yang terpenuhi			49 stel /potong	49	49	49	47	23	49	49	
	Persentase pembayaran Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			100%	100	100	100	96	56	100	100	
	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			0	0	90%	90%	0	0	90%	90%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	0	2 Orang / Bulan	2 Orang / Bulan	0	0	2 Orang / Bulan	2 Orang / Bulan	
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			0	0	3 Paket	3 Paket	0	0	3 Paket	3 Paket	
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			0	0	30 Orang / bulan	30 Orang / bulan	0	0	30 Orang / bulan	30 Orang / bulan	
8	Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan			95%	95%	95%	95%	80	0	95%	95%	Bagian Umum
	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi			95%	95%	95%	95%	0	0	95%	95%	
	Persentase penunjang pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkup Setda yang terpenuhi			95%	95%	95%	95%	0	0	95%	95%	
	Jumlah Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Bagi ASN di Lingkup Setda yang Terpenuhi			0	0	2	2	0	0	2	2	Baru
	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi			0	0	95%	95%	0	0	95%	95%	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			0	0	Dokumen	Dokumen	0	0	Dokumen	Dokumen	
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan			0	0	150 orang	150 orang	0	0	150 orang	150 orang	
	Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi			88%	88	88	88	100	31	88	88	
	Persentase Komponen instalasi listrik/penerangan yang terpenuhi dilingkup kantor setda dan rumah dinas			90%	90	90	90	90	78	90	90	
	Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor dilingkup Setda			85%	85	85	85	85	41	85	85	

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Presentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan rumah tangga			90%	90	90	90	90	33	90	90	
	Persentase pemenuhan permohonan kedatangan tamu, rapat dan kegiatan yang dilaksanakan			90%	90	90	90	90	34	90	90	
	Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi											
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor yang disediakan			0	0	6 Paket	6 Paket	0	0	6 Paket	6 Paket	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan			0	0	16 Paket	16 Paket	0	0	16 Paket	16 Paket	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan			0	0	7 Paket	7 Paket	0	0	7 Paket	7 Paket	
	Jumlah Laporan fasilitasi kunjungan tamu			0	0	12 Laporan	12 Laporan	0	0	12 Laporan	12 Laporan	
	Jumlah barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah yang diadakan			100%	5	3	5	25	0	13 Unit	13 Unit	
	jumlah kendaraan dinas jabatan KDH/WKDH yang diadakan			5 unit	5	3	5	1	0	13 Unit	13 Unit	sub kegiatan baru
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan			0	0	3 Unit	3 Unit	0	0	3 Unit	3 Unit	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan			0	0	Unit	Unit	0	0	Unit	Unit	
	Persentase Penyediaan Jasa penunjang Administrasi perkantoran yang terpenuhi			100%	100	100	100	100	0	100	100	
	jumlah waktu penyediaan jasa surat menyurat			12 bulan	12	12	12	12	0	12	12	
	jumlah waktu penyediaan jasa surat menyurat			12 bulan	0	0	0	0	0	0	0	
	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah											
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat			Laporan	0	Laporan	Laporan	0	0	Laporan	Laporan	penyesuaian indikator sub kegiatan Kependagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan			laporan	0	laporan	laporan	0	0	laporan	laporan	
	Persentase barang milik daerah penunjang tupoksi yang dipelihara			75%	75	75	75	102	16	75	75	
	jumlah pemeliharaan/perpanjangan perijinan kendaraan mobil jabatan (KDH/WKDH)			4 unit	22	22	22	30	.31	22	22	

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (outcome), KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI		CATATAN ANALISIS
				Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	Tahun 2021 (n-2)	Tahun 2022 (n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Persentase pemenuhan kebutuhan rumah tangga											
	Jumlah paket Kebutuhan Rumah tangga Kepala daerah yang disediakan			0	0	5 paket	5 paket	0	0	5 paket	5 paket	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan			0	0	4 paket	4 paket	0	0	4 paket	4 paket	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan			0	0	4 paket	4 paket	0	0	4 paket	4 paket	
9	Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah			95%	95	95	96	244	101	95	96	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
	Jumlah Pelayanan Keprotokoleran Kegiatan Pemerintah Daerah			250 kegiatan	350	350	355	779	487	350	355	
	Jumlah Cetak Majalah Warta Maja Tama yang didistribusikan, Jumlah layanan kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi			6.500 eks, 353 kegiatan	6850	6850	6855	7202	3047	6850	6855	
	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah Yang Terfasilitasi			350 kegiatan	0	0	0	0	0	350	355	
	Jumlah kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipublikasikan			250 kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah Cetak Majalah Warta Majatama			6500 exemplar	0	0	0	0	0	6500	6500	
	Jumlah Kegiatan Pemerintah Daerah yang didokumentasikan			240 kegiatan	350	350	355	756	465	350	355	
	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai			3 kegiatan	0	0	0	3	0	0	0	
	Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah			0	0	95%	95%	0	0	95%	95%	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan			0	0	25 laporan	12 laporan	0	0	25 laporan	12 laporan	penyesuaian indikator sub kegiatan Kepmendagri nomor : 050-5889 Tahun 2021
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			0	0	720 laporan	720 laporan	0	0	720 laporan	720 laporan	
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan			0	0	16 laporan	18 laporan	0	0	16 laporan	18 laporan	
	Maturitas Penerapan UKPBJ		Level 3	Level 2	Level 2	Level 3	Level 3	Level 2		Level 3	LEVEL 3	
10	Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ			97	97	97	97	100	45	97	97	Bagian LPBJ
	Persentase proses pengadaan barang /jasa selesai tepat waktu sesuai rencana pengadaan yang ditetapkan			97	97	97	97	100	45	97	97	
	Persentase pengadaan barang dan jasa yang dihasilkan melalui UKPBJ			97 %	97	97	97	100	50	97	97	
	Jumlah waktu pemenuhan kebutuhan operasional LPSE			12 bulan	12	12	12	12	6	12	12	
	Jumlah Peserta yang mengikuti pembinaan pengadaan barang jasa			100 peserta	100	100	100	100	0	100	100	

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

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

Pemetaan yang tepat atas isu strategis memberikan pengaruh yang sangat besar bagi keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat Daerah pada khususnya dan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah Daerah pada umumnya. Berikut adalah proyeksi atas isu-isu strategis di masa satu tahun mendatang yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto :

A. Faktor internal

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

1. Unsur kekuatan dalam Perangkat Daerah

- 1) Adanya pembagian tugas dan atau pelimpahan kewenangan / kegiatan (sub. kegiatan) dari Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto sesuai dengan tugas dan fungsi;
- 2) Dengan penambahan arsip produk hukum setiap tahun perlu peningkatan sarana dan prasarana serta manajemen penyimpanan naskah produk hukum dengan mewujudkan perpustakaan produk hukum.
- 3) Sebagai unsur staf yang langsung di bawah Bupati mempermudah proses koordinasi baik dengan PD maupun dengan pihak ekstern

dalam melaksanakan tugas pimpinan untuk mencapai visi dan misi Kepala Daerah;

- 4) Dengan mengatasi kurangnya koordinasi kinerja serta kelancaran dalam pengolahan administrasi maka akan dapat diwujudkan tertib administrasi persuratan dalam pelaksanaan pelayanan kepada pimpinan maupun masyarakat;
- 5) Dengan mendayagunakan dukungan dari pimpinan peraturan perundang-undangan yang mendukung dan memanfaatkan adanya pengawasan dari publik akan dapat mewujudkan kinerja Sekretariat Daerah yang lebih maju ;
- 6) Dengan mendayagunakan sumber dana dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia dan memanfaatkan banyaknya kegiatan yang perlu pelayanan cepat maka akan dapat diwujudkan pelayanan yang tepat waktu. Adanya penambahan SDM dalam struktur organisasi perangkat daerah menjadikan pelayanan dapat lebih cermat dengan hasil maksimal sesuai kebutuhan tugas dan fungsi serta adanya upaya terhadap perbaikan kesejahteraan pegawai serta penyetaraan Gender.
- 7) Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi untuk mengembangkan sistem penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah.

2. Faktor kelemahan dalam Perangkat Daerah

- 1) Menurunnya motivasi / kejenuhan karena rutinitas yang sama dan adanya pelaksanaan tugas yang tidak sesuai dengan *job description*;
- 2) Kurangnya akurasi dan keterbatasan data yang ada di masing-masing sub bagian dan pelaporan yang kurang tepat waktu;
- 3) Penambahan jumlah SDM dalam organisasi perangkat daerah belum diimbangi dengan penambahan sarana kerja dan Kemampuan SDM di bidang protokol, fotografi dan jurnalistik perlu adanya peningkatan guna mengikuti perkembangan teknologi informasi;
- 4) Dengan berpedoman pembinaan kehidupan beragama yang merupakan nilai-nilai agama dan budaya local sebagai pedoman dari sumber kearifan tatanan kehidupan;

- 5) Masih terbatasnya tenaga teknis bangunan untuk memverifikasi usulan bantuan keuangan, menyebabkan adanya kendala dalam memberikan rekomendasi pada usulan pembangunan yang ada di SIPD;
- 6) Masih terbatasnya tenaga *advokasi* menyebabkan penyelesaian permasalahan hukum belum maksimal, sehingga upaya penambahan personil, pembekalan pengetahuan tentang keadvokasian dan peningkatan kerjasama dengan aparaturnya penegak hukum;
- 7) Untuk menciptakan *good governance* dan *clean government* dibutuhkan berbagai upaya pembinaan hukum bagi penyelenggara pemerintahan daerah dengan menetapkan kerja sama dengan aparaturnya penegak hukum melalui perkembangan teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk mempublikasikan produk hukum, memberikan pengetahuan dan pemahaman hukum masyarakat melalui media elektronik;
- 8) Dengan meningkatkan terkoordinasi kinerja dalam pengolahan administrasi maka akan dapat diwujudkan tertib administrasi persuratan dalam pelaksanaan pelayanan kepada pimpinan maupun masyarakat;
- 9) Dengan mendayagunakan dukungan dari pimpinan peraturan perundang-undangan yang mendukung dan memanfaatkan adanya pengawasan dari publik akan dapat mewujudkan kinerja Sekretariat Daerah yang lebih maju.
- 10) Adanya keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM Aparatur serta anggaran peningkatan kualitas SDM di lingkungan Sekretariat daerah Kabupaten Mojokerto dan perubahan status kepegawaian pada pejabatan struktural ke jabatan fungsional;
- 11) Adanya keterbatasan anggaran untuk pelayanan kebutuhan pemeliharaan dan penyediaan sarana dan prasarana KDH/WKDH dan lingkup Sekretariat Daerah

B. Faktor eksternal

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

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

1. Unsur Peluang dalam Perangkat Daerah

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

kemampuan penelolaan keuangan dalam penerapan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah dalam realisasi anggaran.

2. Unsur Ancaman dalam Perangkat Daerah

- 1) Sering terjadinya perubahan kebijakan peraturan baik dari pemerintah daerah yang dalam pelaksanaan tugas overlapping dari pemerintah pusat dan sering terjadi perubahan personil;
- 2) Untuk menciptakan good governance dan clean government dibutuhkan berbagai upaya pembinaan hukum bagi penyelenggara pemerintahan daerah dengan menetapkan kerjasama dengan aparaturnya penegak hukum;
- 3) Kurang adanya koordinasi OPD penyelenggara, sehingga penyelenggara acara berjalan kurang maksimal;
- 4) Semakin tingginya tuntutan masyarakat kepada kepuasan pelayanan publik perlu dilakukan terobosan-terobosan/inovasi yang harus tetap memperhatikan norma-norma hukum dan perkembangan teknologi informasi perlu dimanfaatkan untuk mempublikasikan produk hukum, memberikan pengetahuan dan pemahaman hukum masyarakat melalui media elektronik;
- 5) Kurang tertibnya administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah dan belum maksimalnya fungsi dan kinerja Kelompok Budaya Kerja bagi aparaturnya pemerintah;
- 6) Pemanfaatan hasil analisis beban kerja belum maksimal dan banyaknya acuan pelaksanaan tugas yang overlapping dari pemerintah pusat dan belum maksimalnya penerapan system pengawasan internal;
- 7) Masih adanya upaya intervensi dari berbagai pihak dalam pelaksanaan pengadaan barang jasa pemerintah;
- 8) Adanya pandemi covid 19 di Kabupaten Mojokerto, sehingga mempengaruhi terhadap kinerja dan anggaran guna mendukung pemutusan mata rantai covid 19.
- 9) Dengan adanya anggaran DBHCHT, dalam pelaksanaannya belum bisa maksimal karena aturan dan juknis yang selslu berubah dan penyampaiannya terlambat sehingga dapat mempengaruhi terhadap kinerja dan penyerapan anggaran.

2.2.1 Tugas dan Fungsi, dan Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi

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

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

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

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

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Sekretariat Daerah

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

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

- (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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

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

Bagian Pemerintahan

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Bagian Kesejahteraan Rakyat

- (1) 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 bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Bagian Hukum

- (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 serta dokumentasi dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - b. perumusan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - c. perumusan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - d. perumusan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah untuk pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

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

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

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

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

Bagian Administrasi Pembangunan

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

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

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

Asisten Administrasi Umum

- (1) 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 serta perencanaan dan keuangan.

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

Bagian Umum

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Bagian Organisasi

- (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 serta kinerja dan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- (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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;

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

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas :

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

Bagian Perencanaan dan Keuangan

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

- diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

STAF AHLI BUPATI

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli Bupati.
- (2) Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli Bupati.
- (4) Staf Ahli Bupati terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.
- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan konsep rencana kebijakan Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - b. pemberian masukan dan/atau saran kepada Bupati tentang suatu hal baik diminta maupun tidak di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - c. pelaksanaan analisa data terkait dengan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
 - d. pelaksanaan pengkajian atau penelitian di bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

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

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

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

TATA KERJA

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya secara berjenjang.

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

A. BAGIAN PEMERINTAHAN

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

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

Daerah bidang otonomi Daerah;

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

A. BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

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

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

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

B. BAGIAN HUKUM

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

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

C. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

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

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

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

D. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

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

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

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

E. BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

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

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

F. BAGIAN UMUM

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

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

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

G. BAGIAN ORGANISASI

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

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

H. BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

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

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

2. Sub-Koordinator Dokumentasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pendokumentasian kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - b. menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - c. melakukan fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - d. melakukan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - e. melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

I. BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

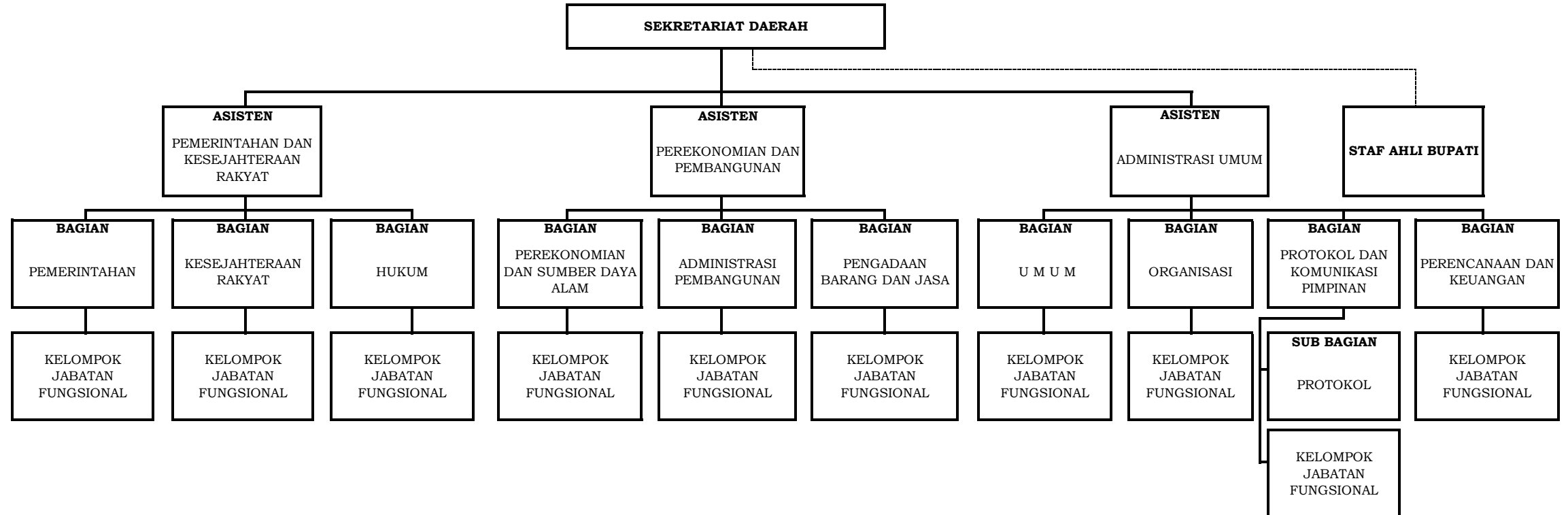
1. Sub-Koordinator Perencanaan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - b. menyusun bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan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

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

2.2.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

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

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH**



BUPATI MOJOKERTO,

ttd.

IKFINA FAHMAWATI

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal Pelaksanaan RKPD Kabupaten Mojokerto Tahun 2023.

Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023 Sekretariat Daerah sesuai dengan program, kegiatan dan sub kegiatan sebesar Rp. 56.903.371.943,00 dan hasil analisa kebutuhan Rancangan Awal RKPD sebesar Rp. 78.887.867.754,00 yang terdiri dari program dan kegiatan sebagai berikut:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 43.638.371.943,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 38.902.067.754,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 4 (empat) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perencanaan dan Keuangan:

- 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 22.480.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 30.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Sub Kegiatan Koordinasi sebesar Rp. 15,000.000,00 dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikstisar Realisasi Kinerja SKPD Rp. 15.000.000,00;
- 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 23.974.277.943,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 21.752.537.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 21.659.970.000,00 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Rp. 92.567.000,00;
- 1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 280.345.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 187.110.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya sebesar Rp. 187.110.000,00;

- 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.798.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.356.417.613,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik sebesar Rp. 0,00, (sub. kegiatan nomenklatur berubah), Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Rp. 312.043.000,00 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Rp. 54.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / material Rp. 140.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Rp. 850.374.613.000,00 meliputi belanja perjalanan dinas untuk keperluan Sekretariat, Daerah Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah ;
- 1.5 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 553.950.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 485.355.387,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebesar Rp. 243.705.387,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp. 241.650.000,00 ;
- 1.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.170.469.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.246.647.754,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebesar Rp. 188.019.000,00 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 215.500.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 843.128.754,00 yang terdiri dari :
- Dana Belanja Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 813.128.754,00 dan
 - Penyertaan Iuran APKASI Rp. 30.000.000,00.

2. Kegiatan di Bagian Umum:

- 2.1 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 50.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 125.000.000,00; dan adanya penambahan sub kegiatan baru (Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi) yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian sebesar Rp. 0,00 dan Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Rp. 125.000.000,00 (sub kegiatan baru untuk peningkatan / pengembangan kemampuan SDM ASN di lingkup Setda dengan 2 kali kegiatan pada PAPBD tahun 2022);
- 2.2 Kegiatan Administrasi Umum Kepegawaian Perangkat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 6.420.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 4.350.150.000,00 yang dipergunakan untuk ; Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor sebesar Rp. 175.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp. 487.000.000,00 ,Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Rp. 350.000.000,00 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Rp. 0,00,dan Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material Rp. 00,00 , dan Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Rp. 3.338.150,00;
- 2.3 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 500.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 500.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp.500.000.000,00 ;
- 2.4 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 0,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 0,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat – menyurat sebesar Rp. 0,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp. 0,00;

- 2.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 4.446.850.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 4.446.850.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan sebesar Rp. 574.900.000,00 , Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan Rp. 1.121.750.000,00, Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Rp. 152.000.000,00, Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Rp. 2.039.000.000,00 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya Rp. 159.200.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor Atau bangunan Lainnya Rp. 400.000.000,00;
- 2.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 125.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 125.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Chek Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Rp. 125.000.000,00;
- 2.7 Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.872.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.872.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah sebesar Rp. 825.000.000,00, Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Rp. 625.000.000,00 dan Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Rp. 422.000.000,00;

3. Kegiatan di Bagian Organisasi

3.1 Kegiatan Penataan Organisasi rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 825.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 825.000.000,00. yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan sebesar Rp. 200.000.000,00, Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana Rp. 172.000.000,00, Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi realisasi capaian Rp. 221.000.000,00, Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana Rp. 157.000.000,00 dan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Rp. 75.000.000,00.

4. Kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

4.1 Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.600.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.600.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan sebesar Rp. 400.000.000,00, Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan Rp. 950.000.000,00 dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan Rp. 250.000.000,00.

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 11.025.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 37.695.800.000,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Pemerintahan :

1.1 Kegiatan Administrasi Pemerintahan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.475.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1.475.000.000,00. yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan sebesar Rp. 50.000.000,00, Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Rp. 250.000.000,00 dan Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Rp. 250.000.000,00; dan

1.2 Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah Rp. 925.000.000,00 yang dipergunakan untuk sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri Rp. 925.000.000,00.

2. Kegiatan di Bagian Kesejahteraan Rakyat:

2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 8.090.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 34.760.800.000,00 . yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual sebesar Rp. 3.290.000.000,00 ,Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial Rp. 31.170.800.000,00 dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan , Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat Rp. 300.000.000,00.;

3. Kegiatan di Bagian Hukum :

3.1 Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.460.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 1,460.000.000,00 . yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Rp. 500.000.000,00 ,Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum Rp. 560.000.000,00, dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum Rp. 400.000.000,00.

C. Program Perekonomian dan Pembangunan

Pada program ini pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 2.240.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 2.290.000.000,00 . dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam :

1.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 780.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 780.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD sebesar Rp. 350.000.000,00, Sub

Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian Rp. 200.000.000,00. dan Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Rp. 230.000.000,00.

- 1.2 Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 145.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 145.000.000,00 dikarenakan adanya tambahan anggaran DBHCHT yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan sebesar Rp. 85.000.000,00 ,dan Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air Rp. 60.000.000,00.

2. Kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan:

- 1.1 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Pembangunan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 730.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 780.000.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan sebesar Rp. 245.000.000,00, Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan Rp. 375.000.000,00 dan Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Rp. 160.000.000,00.

3. Kegiatan di Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa:

- 3.1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 585.000.000,00 sedangkan hasil analisa sesuai kebutuhan yaitu Rp. 585.000.000,00 yang dipergunakan untuk Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp 285.000.000,00, Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Rp. 100.000.000,00 dan Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa Rp. 200.000.000,00.

Adapun Review Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Tahun 2023 terhadap hasil analisis kebutuhan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2023 dapat disampaikan sebagaimana Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan pada tabel sebagai berikut (TC.31) :

REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPd TAHUN 2023
SEKRERATARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

TABEL 24 / TC. 31

NO	RANCANGAN AWAL RKPd					HASIL ANALISA KEBUTUHAN RANCANGAN AKHIR RKPd					CATATAN PENTING	
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	SEKRETARIAT DAERAH	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan		90%	56.903.371.943	SEKRETARIAT DAERAH	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan		90%	78.887.867.754		
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				43.638.371.943	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				38.902.067.754		
	SEKRETARIAT DAERAH											
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA		Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	43.638.371.943	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA		Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	38.902.067.754		
1	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	90	27.799.521.943	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	90	25.058.067.754		
			Persentase Pemenuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	95%	22.480.000			Persentase Pemenuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	95%	30.000.000		
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	95%	22.480.000	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	95%	30.000.000		
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 Dokumen	11.725.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 Dokumen	15.000.000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 Laporan	10.755.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 Laporan	0
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Laporan	0	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Laporan	15.000.000
			Persentase Pemenuhan Fasilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	85%	27.777.041.943			Persentase Pemenuhan Fasilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	85%	25.028.067.754		
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi	90%	23.974.277.943	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi	90%	21.752.537.000		
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	50 Orang / Bulan	23.877.277.943	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	150 Orang / Bulan	21.659.970.000
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	25 Dokumen	97.000.000	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	25 Dokumen	92.567.000
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi	90%	280.345.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi	90%	187.110.000		
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	3 Paket	280.345.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	3 Paket	187.110.000
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	85%	1.798.000.000	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	85%	1.356.417.613		
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	1 paket	180.000.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	1 paket	0
			Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	6 paket	414.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	4 paket	312.043.000

hasil revidi inspektorat (target)

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISA KEBUTUHAN RANCANGAN AKHIR RKPD					CATATAN PENTING
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	445 Dokumen	54.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	521 Dokumen	54.000.000	hasil reviu inspektorat (target)
	Penyediaan Bahan / Material	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.	1 paket	0	Penyediaan Bahan / Material	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.	1 paket	140.000.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	1.150.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	850.374.613	
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi	80%	553.950.000	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi	80%	485.355.387	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	348.300.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	243.705.387	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	205.650.000	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	241.650.000	
1.6	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	90%	1.170.469.000	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	90%	1.246.647.754	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang / Bulan	183.394.000	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang / Bulan	188.019.000	
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	3 Paket	214.575.000	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	3 Paket	215.500.000	
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang / bulan	772.500.000	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang / bulan	843.128.754	
2	BAGIAN UMUM		Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan	95%	13.413.850.000	BAGIAN UMUM		Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan	95%	11.419.000.000	
2.1	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	95%	50.000.000	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	95%	125.000.000	
	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	50.000.000	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	0	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	150 orang	0	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	150 orang	125.000.000	
2.2	Administrasi Umum Perangkat daerah		Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi		6.420.000.000	Administrasi Umum Perangkat daerah		Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi		4.350.150.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor yang disediakan	6 Paket	270.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor yang disediakan	6 Paket	175.000.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	16 Paket	1.100.000.000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	16 Paket	487.000.000	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	7 Paket	800.000.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	7 Paket	350.000.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket bahan logistik yang disediakan		0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket bahan logistik yang disediakan		0	
	Penyediaan Bahan / Material	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket bahan /material disediakan		0	Penyediaan Bahan / Material	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket bahan /material disediakan		0	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan fasilitasi kunjungan tamu	12 Laporan	4.250.000.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan fasilitasi kunjungan tamu	12 Laporan	3.338.150.000	

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISA KEBUTUHAN RANCANGAN AKHIR RKPD					CATATAN PENTING
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang terpenuhi	100	500.000.000	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang terpenuhi	100	500.000.000	
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	3 Unit	0	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	3 Unit	500.000.000	hasil reviu inspektorat (target)
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan		500.000.000	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan		0	
2.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	0	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	0	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	Laporan	0	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	Laporan	0	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan	laporan	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan	laporan	0	
2.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dipelihara	75 %	4.446.850.000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dipelihara	75 %	4.446.850.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	22 Unit	574.900.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	22 Unit	574.900.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Perizinannya	76 Unit	1.121.750.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Perizinannya	76 Unit	1.121.750.000	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	300 unit	152.000.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	300 unit	152.000.000	hasil reviu inspektorat (target)
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	6 unit	2.039.000.000	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	6 unit	2.039.000.000	
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	2 unit	159.200.000	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	2 unit	159.200.000	
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi	3 Unit	400.000.000	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi	3 Unit	400.000.000	
2.6	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100 %	125.000.000	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100 %	125.000.000	
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	8 orang	125.000.000	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	8 orang	125.000.000	
2.7	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase pemenuhan kebutuhan kerumah tanggaan Sekretaris Daerah	90%	1.872.000.000	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase pemenuhan kebutuhan kerumah tanggaan Sekretaris Daerah	90%	1.872.000.000	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah paket Kebutuhan Rumah tangga Kepala daerah yang disediakan	5 paket	825.000.000	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah paket Kebutuhan Rumah tangga Kepala daerah yang disediakan	5 paket	825.000.000	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan	4 paket	625.000.000	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan	4 paket	625.000.000	

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISA KEBUTUHAN RANCANGAN AKHIR RKPD					CATATAN PENTING
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	4 paket	422.000.000	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	4 paket	422.000.000	
			Persentase PD dengan Penerapan RB Minimal Kategori Baik	100	825.000.000			Persentase PD dengan Penerapan RB Minimal Kategori Baik	100	825.000.000	
3	Penataan Organisasi		Jumlah PD dengan hasil Penerapan Reformasi Birokrasi kategori minimal baik	48 PD	825.000.000	Penataan Organisasi		Jumlah PD dengan hasil Penerapan Reformasi Birokrasi kategori minimal baik	48 PD	825.000.000	
3.1	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2 dokumen	200.000.000	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2 dokumen	200.000.000	
3.2	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	3 laporan	172.000.000	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	3 laporan	172.000.000	
3.3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	10 dokumen	221.000.000	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	10 dokumen	221.000.000	
3.4	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4 dokumen	157.000.000	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4 dokumen	157.000.000	
3.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	6 dokumen	75.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	6 dokumen	75.000.000	
4	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah	95%	1.600.000.000	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah	95%	1.600.000.000	
4.1	Fasilitasi Keprotokolan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12 laporan	400.000.000	Fasilitasi Keprotokolan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	25 laporan	400.000.000	hasil reviu inspektorat (target)
4.2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	720 laporan	950.000.000	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	720 laporan	950.000.000	
4.3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	18 laporan	250.000.000	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	16 laporan	250.000.000	hasil reviu inspektorat (target)
	Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	-	0	Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	-	0	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	-	0	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	-	0	
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				13.265.000.000	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				39.985.800.000	
B	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Indikator Program Perangkat daerah Yang tercapai	97%	11.025.000.000	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Dievaluasi	97%	37.695.800.000	
5	BAGIAN PEMERINTAHAN	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	1.475.000.000	BAGIAN PEMERINTAHAN	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	1.475.000.000	

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISA KEBUTUHAN RANCANGAN AKHIR RKPD					CATATAN PENTING
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.1	Administrasi Tata Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	550.000.000	Administrasi Tata Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	550.000.000	
	Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	5 dokumen	50.000.000	Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 dokumen	50.000.000	
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	5 dokumen	250.000.000	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	26 dokumen	250.000.000	
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	5 dokumen	250.000.000	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	7 dokumen	250.000.000	
5.2	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	925.000.000	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	925.000.000	
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	60 dokumen	925.000.000	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	60 dokumen	925.000.000	
6	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	4 Kebijakan	8.090.000.000	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	4 Kebijakan	34.760.800.000	
6.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	6 dokumen	3.290.000.000	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	7 dokumen	3.290.000.000	hasil reviu inspektorat (target)
6.2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	3 dokumen	4.500.000.000	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	5 dokumen	31.170.800.000	hasil reviu inspektorat (target)
6.3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	2 dokumen	300.000.000	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	2 dokumen	300.000.000	
	BAGIAN HUKUM		Persentase usulan produk hukum dari OPD yang ditindaklanjuti	99%		BAGIAN HUKUM		Persentase usulan produk hukum dari OPD yang ditindaklanjuti	99%		
7	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Jumlah produk hukum yang ditetapkan	4	1.460.000.000	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Jumlah produk hukum yang ditetapkan	4	1.460.000.000	
7.1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1045 dokumen	500.000.000	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1045 dokumen	500.000.000	
7.2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	6 kasus	560.000.000	Fasilitasi Bantuan Hukum	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	6 kasus	560.000.000	
7.3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	670 dokumen	400.000.000	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	650 dokumen	400.000.000	

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISA KEBUTUHAN RANCANGAN AKHIR RKPD					CATATAN PENTING
	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
C	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan	99%	2.240.000.000	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan	95%	2.290.000.000	
8	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM		Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian yang ditetapkan	90%	925.000.000	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM		Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian yang ditetapkan	90%	925.000.000	
8.1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan	4 kebijakan	780.000.000	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan	4 kebijakan	780.000.000	
	Koordinasi, Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen	350.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi , Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2 dokumen	350.000.000	
	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan	200.000.000	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan	200.000.000	
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	230.000.000	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	230.000.000	
8.2	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam		Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan	1 kebijakan	145.000.000	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam		Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan	1 kebijakan	145.000.000	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1 Dokumen	85.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1 Dokumen	85.000.000	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1 Dokumen	60.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1 Dokumen	60.000.000	
9	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN		Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	100%	730.000.000	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN		Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	100%	780.000.000	
9.1	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan		Persentase Kebijakan dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan	100%	730.000.000	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan		Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	100%	780.000.000	
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	3 Dokumen	245.000.000	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 Dokumen	245.000.000	hasil refu inspektorat (target)
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4 laporan	325.000.000	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	3 laporan	375.000.000	hasil refu inspektorat (target)
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	24 laporan	160.000.000	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan	160.000.000	hasil refu inspektorat (target)
	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH		Persentase Pengendalian Pelaksanaan pembangunan di Lingkungan/ Wilayah kab. Mojokerto	95%	0	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH		Persentase Pengendalian Pelaksanaan pembangunan di Lingkungan/ Wilayah kab. Mojokerto	95%	0	
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Penyusunan Standarisasi Harga Pada Pemerintah Kabupaten Mojokerto	95%	0	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Persentase Penyusunan Standarisasi Harga Pada Pemerintah Kabupaten Mojokerto	95%	0	
	Penyusunan Standar Harga	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Perkada Tentang Standart Satuan Harga, Harga Satuan Pokok Pekerjaan (HSPK), Analisa Standart Belanja (ASB) dan Aplikasi Standarisasi Harga (SIDIRGA)	3 Perkada, 58 OPD, 1 Aplikasi	0	Penyusunan Standar Harga	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Perkada Tentang Standart Satuan Harga, Harga Satuan Pokok Pekerjaan (HSPK), Analisa Standart Belanja (ASB) dan Aplikasi Standarisasi Harga (SIDIRGA)	3 Perkada, 58 OPD, 1 Aplikasi	0	

2.5 Penelaahan Usulan Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Usulan Masyarakat Tahun Anggaran 2023 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Penelaahan Usulan Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan adalah menggambarkan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya untuk mengetahui seberapa sasaran program dan kegiatan yang digunakan untuk diberikan kepada masyarakat. Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan yang di usulkan oleh para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, Lembaga Keagamaan, asosiasi – asosiasi, perguruan tinggi maupun dari perangkat daerah Kabupaten Mojokerto yang langsung ditujukan kepada perangkat daerah. Sedangkan penelaahan usulan rencana program dan kegiatan dari masyarakat pemangku kepentingan Tahun Anggaran 2023 diampu Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto pada:

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :

Kegiatan pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan Sub. Kegiatan :

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

Pada sub kegiatan ini disampaikan bahwa usulan dari masyarakat / lembaga keagamaan yang diberikan berupa sarung sejumlah 200 buah yang diberikan kepada MUI Kab. Mojokerto dalam kegiatan Safari Ramadhan dengan harapan untuk meningkatkan mental spiritual masyarakat;

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

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

- 1) Belanja Hibah usulan Pokir/Reses untuk 214 yang terdiri dari 202 lembaga (Masjid, Musholla, Ponpes, TPQ dan lembaga kegamaam lainnya) .

- 2) Belanja Hibah usulan langsung dari masyarakat : 9 Lembaga (Masjid, BAZNAS Kabupaten Mojokerto, BWI Kabupaten Mojokerto dan Pembangunan Musholla untuk kegiatan TNI Manunggal Masuk Desa (TMMD).
- 3) Belanja Hibah untuk insentif Guru TPQ kepada 7.500 Guru TPQ dibawah naungan LP Ma'arif NU, PD Muhammadiyah dan LDII Kabupaten Mojokerto.
- 4) Bantuan Sosial bagi masyarakat miskin dan atau / berprestasi dengan kriteria untuk (SD/MI 40 orang, SMP/MTS 35 orang, SMA/SMK/MA 15 orang dan Mahasiswa 7 orang).

Adapun usulan Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan dari Masyarakat / Kelompok Masyarakat /Pemangku Kepentingan pada Sekretariat Daerah Tahun 2023 dapat disajikan dalam daftar tabel sebagai berikut (TC. 32) :

**USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PEMANGKU KEPENTINGAN (MASYARAKAT) TAHUN 2023
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	BESARAN / VOLUME		CATATAN
				VOLUME	ANGGARAN	
1	2	3	4	5		6
1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				31.083.050.000	-
1	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				31.083.050.000	-
	1.1 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		112.250.000	-
	Belanja Pakaian Adat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Pemberian sarung untuk Kegiatan Safari Ramadhan kepada MUI Kabupaten Mojokerto	200 Buah	112.250.000	-
	1.2 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Jumlah Guru / Pengajar TPQ Penerima Insentif, Jumlah Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Pesantren, Jumlah Lembaga Penerima Hibah, Jumlah Lembaga yang difasilitasi Pendampingan Bantuan dan Kegiatan Sosial, Jumlah Siswa Penerima Beasiswa, Jumlah Tempat Ibadah yang mendapat Bantuan Rehabilitasi, Jumlah verifikasi, monitoring, dan evaluasi		30.970.800.000	-
	Belanja Hibah			214 Lembaga	30.470.800.000	-
	Hibah Usulan Pokir / Reses	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada Masjid, Musholla, Ponpes, TPQ dan Lembaga Keagamaan Lainnya	202 Lembaga	22.570.800.000	
	Hibah Usulan Langsung /Masyarakat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada Masjid, BAZNAS Kab. Mojokerto, BWI Kab. Mojokerto dan Pembangunan Musholla untuk kegiatan TNI Manunggal Masuk Desa (TMMD)	9 Lembaga	6.400.000.000	
	Hibah Untuk Insentif Guru	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada Guru TPQ dibawah naungan LP Ma'arif NU, PD Muhammadiyah dan LDII Kab. Mojokerto	7500 Guru	1.500.000.000	
	Belanja Bansos			100 Siswa	500.000.000	-
	Bantuan Sosial bagi masyarakat miskin dan atau/ berprestasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,Semua Kelurahan	Diberikan kepada (SD/MI : 40 orang, SMP/MTS : 35 orang, SMA/SMK/MA : 15 orang dan Mahasiswa 7 orang	100 Siswa	500.000.000	

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Tema pembangunan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 adalah “Transformasi Ekonomi yang Berkelanjutan dan Inklusif Melalui Pemerataan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia”.

Selanjutnya Sesuai dengan tema tersebut yang berkaitan antara telaahan kebijakan Nasional dengan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, serta berpedoman Surat Bupati Mojokerto nomor 050/193/416-201.R/2022 tentang Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Tahun 2023. Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2023 sesuai dengan tugas dan fungsi yang di emban Sekretariat Daerah kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut:

1. Pemulihan Ekonomi Kerakyatan Melalui Peningkatan Nilai tambah Ekonomi Sektor Usaha Mikro, Agrobisnis, Agrobisnis dan Pariwisata ;
2. Pengembangan Ekonomi Wilayah Melalui Pemerataan Hasil-hasil Pembangunan;
3. Penguatan SDM Unggul Berkualitas Yang Sehat, Cerdas, Terampil dan Berdaya Saing Yang Dilandasi Nilai – nilai Keimanan dan Ketaqwaan; (kesra)
4. Peningkatan Kondusifitas Keamanan dan Ketertiban Serta Kualitas Layanan Publik.

Terkait dengan telaahan kebijakan nasional, dan tema diatas dengan visi dan misi Kepala Daerah terpilih, serta sesuai tugas dan fungsi yang di emban Sekretariat Daerah antara lain dengan upaya – upaya prioritas pelaksanaan pembangunan daerah tahun 2023 adalah :

1. Optimalisasi BAZNAS Kabupaten Mojokerto Dalam membantu penyelesaian Permasalahan Sosial ;
2. Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Desa;
3. ADD Rp. 600.000.000,00 per - desa
4. Pemberian Insentif Guru TPQ dan Guru Swasta ;
5. Peningkatan Infrastruktur Rumah Ibadah dan tempat Pendidikan Agama;
6. Beasiswa bagi siswa berprestasi tidak mampu ;
7. Pemanfaatan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau e - Government

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

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

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu – isu dan analisis strategik. Tujuan tidak harus dinyatakan dengan bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai mendatang. Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan - tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Adapun tujuan dan sasaran RKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

3.2.1 Tujuan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah :

1. Mewujudkan *Nilai – nilai Keimanan dan Ketakwaan*.

Sasaran yang diemban Sekretariat Daerah adalah:

1. Meningkatnya Pembinaan Pendidikan dan Mental Spiritual yang Berkepribadian Yang Berdaya tahan Terhadap Globalisasi.

3.2.2 Tujuan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah :

1. Meningkatkan Kemandirian Ekonomi Berdimensi Kerakyatan Melalui Penguatan Struktur Ekonomi Yang Berorientasi Pada Perbankan Serta Optimalisasi Penerimaan PAD.

Sasaran yang diemban Sekretariat Daerah guna mendukung tujuan adalah:

1. Meningkatnya Pengembangan Kebijakan Perekonomian .

3.2.3 Tujuan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah :

1. Mewujudkan Integritas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kabupaten Mojokerto

Sasaran yang diemban Sekretariat Daerah guna mendukung tujuan adalah:

1. Terwujudnya Penguatan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto;

2. Meningkatnya Kualitas Sistem Pelayanan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan;
3. Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
4. Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

3.3 Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto. Rencana Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Sekretariat Daerah guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Sekretariat Daerah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2023 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021 – 2026 Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Adapun Rumusan Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan Perangkat Daerah pada Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2023 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 78.887.867.754,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 78.011.538.877,00 adapun rincian program adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2023 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 38.902.067.754,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 48.773.589.137,00 ;
2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2023 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 37.695.800.000,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 23.888.562.450,00 ; dan
3. Program Perekonomian dan Pembangunan Tahun 2023 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 2.290.000.000,00 dan Perkiraan Maju Tahun 2023 dengan pagu indikatif sebesar Rp. 5.349.387.290,00.

Adapun untuk rincian pagu indikatif Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dapat disampaikan sebagaimana tabel tc. 33 berikut :

RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN						INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN					Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1		2				3	4	5	6	7	8	9	10	
4	01					SEKRETARIAT DAERAH		90%	78.887.867.754	APBD	-	90%	78.011.538.877	
4						UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN			38.902.067.754	APBD	-		48.773.589.137	
						SEKRETARIAT DAERAH								
4	01	01				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%	38.902.067.754	APBD	-	95%	48.773.589.137	
						BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	90	25.058.067.754	APBD	-	90 %	30.366.389.137
							Persentase Pemenuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi		95%	30.000.000	APBD	-	95	23.000.000
4	01	01	2.01			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	95%	30.000.000	APBD	-	95%	23.000.000
4	01	01	2.01	01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 Dokumen	15.000.000	APBD	-	12 Dokumen	12.000.000
4	01	01	2.01	06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 Laporan	0	APBD	-	12 Laporan	0
4	01	01	2.01	07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 Laporan	15.000.000	APBD	-	12 Laporan	11.000.000
							Persentase Pemenuhan Fasilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi		85%	25.028.067.754	APBD	-	85%	30.343.389.137
4	01	01	2.02			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	90%	21.752.537.000	APBD	-	90%	26.362.005.737
4	01	01	2.02	01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	50 Orang / Bulan	21.659.970.000	APBD	-	50 Orang / Bulan	26.265.005.737
4	01	01	2.02	03		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	25 Dokumen	92.567.000	APBD	-	25 Dokumen	97.000.000

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1					3	4	5	6	7	8	9	10	
4	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi		90%	187.110.000	APBD	-	90%	281.000.000
4	01	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		3 Paket	187.110.000	APBD	-	3 Paket	281.000.000
4	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	85%	1.356.417.613	APBD	-	85%	1.903.000.000
4	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	1 paket	0	APBD	-	1 paket	0
4	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	4 paket	312.043.000	APBD	-	4 paket	414.000.000
4	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan yang Disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	521 Dokumen	54.000.000	APBD	-	521 Dokumen	54.000.000
4	01	01	2.06	07	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	1 paket	140.000.000	APBD	-	1 paket	185.000.000
4	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 Laporan	850.374.613	APBD	-	12 Laporan	1.250.000.000
4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi		80%	485.355.387	APBD	-	80%	555.650.000
4	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 Laporan	243.705.387	APBD	-	12 Laporan	350.000.000
4	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 Laporan	241.650.000	APBD	-	12 Laporan	205.650.000
4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi		90%	1.246.647.754	APBD	-	90%	1.241.733.400
4	01	01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	2 Orang / Bulan	188.019.000	APBD	-	2 Orang / Bulan	201.733.400
4	01	01	2.11	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3 Paket	215.500.000	APBD	-	3 Paket	215.000.000
4	01	01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	2 Orang / bulan	843.128.754	APBD	-	2 Orang / bulan	825.000.000

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1		2			3	4	5	6	7	8	9	10	
					BAGIAN UMUM	Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan		95%	11.419.000.000	APBD	-	95%	15.135.000.000
4	01	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	95%	125.000.000	APBD	-		0
4	01	01	2.05	03	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	Dokumen	0	APBD	-	Dokumen	-
4	01	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	150 orang	125.000.000		Baru	150 orang	0
4	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat daerah	Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi		100%	4.350.150.000	APBD	-		6.560.000.000
4	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	6 Paket	175.000.000	APBD	-	6 Paket	260.000.000
4	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	16 Paket	487.000.000	APBD	-	16 Paket	1.200.000.000
4	01	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	7 Paket	350.000.000	APBD	-	7 Paket	850.000.000
4	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket bahan logistik yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan		0				0
4	01	01	2.06	07	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah Paket bahan /material disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan		0				0
4	01	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan fasilitasi kunjungan tamu	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 Laporan	3.338.150.000	APBD	-	12 Laporan	4.250.000.000
4	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	100%	500.000.000	APBD	-		500.000.000
	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3 Unit	500.000.000	APBD	Baru	3 Unit	500.000.000
4	01	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan		0	APBD	-		0
4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	100%	0	APBD	-		120.000.000

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10			
4	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	Laporan	0	APBD	-	Laporan	120.000.000
4	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	laporan	0	APBD	-	laporan	0
4	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dipelihara	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	75 %	4.446.850.000	APBD	-		5.955.000.000
4	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	22 Unit	574.900.000	APBD	-	22 Unit	700.000.000
4	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Perizinannya	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	76 Unit	1.121.750.000	APBD	-	76 Unit	1.500.000.000
4	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	300 unit	152.000.000	APBD	-	300 unit	250.000.000
4	01	01	2.09	09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	6 unit	2.039.000.000	APBD	-	6 unit	2.410.000.000
4	01	01	2.09	10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	2 unit	159.200.000	APBD	-	2 unit	350.000.000
4	01	01	2.09	11	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3 Unit	400.000.000	APBD	-	3 Unit	745.000.000
4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	100 %	125.000.000	APBD	-		200.000.000
4	01	01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	8 orang	125.000.000	APBD	-	8 orang	200.000.000
4	01	01	2.12		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan kerumah tanggaan Sekretaris Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	90%	1.872.000.000	APBD	-		1.800.000.000
4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah paket Kebutuhan Rumah tangga Kepala daerah yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	5 paket	825.000.000	APBD	-	5 paket	800.000.000
4	01	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	4 paket	625.000.000	APBD	-	4 paket	600.000.000

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
4	01	01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	4 paket	422.000.000	APBD	-	4 paket	400.000.000
						Persentase PD dengan Penerapan RB Minimal Kategori Baik	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	100	825.000.000		-		825.000.000
4	01	02	2.13		Penataan Organisasi	Jumlah PD dengan hasil Penerapan Reformasi Birokrasi kategori minimal baik	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	48 PD	825.000.000	APBD	-	48 PD	825.000.000
4	01	02	2.13	01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	2 dokumen	200.000.000	APBD	-	2 dokumen	200.000.000
4	01	02	2.13	02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3 laporan	172.000.000	APBD	-	3 laporan	172.000.000
4	01	02	2.13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	10 dokumen	221.000.000	APBD	-	10 dokumen	221.000.000
4	01	02	2.13	04	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	4 dokumen	157.000.000	APBD	-	4 dokumen	157.000.000
4	01	02	2.13	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	6 dokumen	75.000.000	APBD	-	6 dokumen	75.000.000
4	01	01	2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah		95%	1.600.000.000	APBD		95%	2.447.200.000
4	01	01	2.14	01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	25 laporan	400.000.000	APBD	-	25 laporan	595.125.000
4	01	01	2.14	02	Fasiliasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	720 laporan	950.000.000	APBD	-	720 laporan	1.322.500.000
4	01	01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	16 laporan	250.000.000	APBD	-	16 laporan	529.575.000
4	01	01	2.05		Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian	Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	-	0	DBHCHT	-	-	0
4	01	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	-	0	DBHCHT	-	-	0

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1					3	4	5	6	7	8	9	10	
4					UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN			39.985.800.000	APBD	-		29.237.949.740	
4	01	02			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Dievaluasi		97%	37.695.800.000	APBD	-	97%	23.888.562.450
					BAGIAN PEMERINTAHAN	Persentase PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T		95%	1.475.000.000	APBD	-	95%	1.850.000.000
							Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan						
4	01	02	2.01		Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	95%	550.000.000	APBD	-	95%	1.500.000.000
4	01	02	2.01	01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	1 dokumen	50.000.000	APBD	-	1 dokumen	50.000.000
4	01	02	2.01	02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	26 dokumen	250.000.000	APBD	-	26 dokumen	550.000.000
4	01	02	2.01	03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	7 dokumen	250.000.000	APBD	-	7 dokumen	900.000.000
4	01	02	2.04		Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	95%	925.000.000			95%	350.000.000
4	01	02	2.04	01	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	60 dokumen	925.000.000	APBD		60 dokumen	350.000.000
4	01	02	2.02		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi		4 Kebijakan	34.760.800.000	APBD	-	4 Kebijakan	17.288.562.450
4	01	02	2.02	01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	7 dokumen	3.290.000.000	APBD	-	7 dokumen	3.038.562.450
4	01	02	2.02	02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	5 dokumen	31.170.800.000	APBD	-	5 dokumen	13.500.000.000

KODE PROGRAM / KEGIATAN /SUB. KEGIATAN					INDIKATOR KINERJA PROGRAM ,KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023 (TAHUN PERENCANAAN)				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		
KODE		NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
4	01	03	2.04		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan		1 kebijakan	145.000.000	APBD	-	1 kebijakan	1.500.000.000
4	01	03	2.04	01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	1 Dokumen	85.000.000	DBHCHT	-	1 Dokumen	1.400.000.000
4	01	03	2.04	03	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	1 Dokumen	60.000.000	APBD	-	1 Dokumen	100.000.000
4	01	03			BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto		100%	780.000.000	APBD	-	100%	1.914.387.290
4	01	03	2.02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	100%	780.000.000	APBD	-	100%	1.914.387.290
4	01	03	2.02	01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	2 Dokumen	245.000.000	APBD	-	2 Dokumen	638.795.763
4	01	03	2.02	02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3 laporan	375.000.000	APBD	-	3 laporan	637.795.763
4	01	03	2.02	03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	12 laporan	160.000.000	APBD	-	12 laporan	637.795.764
5	02	03			PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase Pengendalian Pelaksanaan pembangunan di Lingkungan/ Wilayah kab. Mojokerto	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	95%	0	APBD	-	-	0
5	02	03	2.01		Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Penyusunan Standarisasi Harga Pada Pemerintah Kabupaten Mojokerto	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	95%	0	APBD	-	-	0
5	02	03	2.01	01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah Perkada Tentang Standart Satuan Harga, Harga Satuan Pokok Pekerjaan (HSPK), Analisa Standart Belanja (ASE) dan Aplikasi Standarisasi Harga (SIDIRGA)	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3 Perkada, 58 OPD, 1 Aplikasi	0	APBD	-	-	0

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat Daerah yang direncanakan untuk Periode Tahun 2023 meliputi Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan serta pendanaan pagu indikatif yang dituangkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2023 mengacu pada Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026 Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto untuk pencapaian misi yang diemban. Sebagai gambaran program dan kegiatan serta pendanaan pagu indikatif Rencana Kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 sebesar Rp. 78.887.867.754,00 adalah sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota :

Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 38.902.067.754,00 yang diampu oleh 4 (empat) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Perencanaan dan Keuangan:

- 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 30.000.000,00.
- 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 21.752.537.000,00.
- 1.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 187.110.000,00.
- 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.356.417.613,00.
- 1.5 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 485.355.387,00.
- 1.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.246.647.754,00.

2. Kegiatan di Bagian Umum:

- 2.1 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 125.000.000,00. dan adanya penambahan sub kegiatan baru (Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi);
- 2.2 Kegiatan Administrasi Umum Kepegawaian Perangkat Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 4.350.150.000,00.
- 2.3 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 500.000.000,00.
- 2.4 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 0,00.
- 2.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 4.446.850.000,00.
- 2.6 Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 125.000.000,00.
- 2.7 Kegiatan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretaris Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.872.000.000,00.

3. Kegiatan di Bagian Organisasi

- 3.1 Kegiatan Penataan Organisasi dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 825.000.000,00.

4. Kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- 4.1 Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1.600.000.000,00.

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 37.695.800.000,00 dengan kegiatan yang diampu oleh 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :

1. Kegiatan di Bagian Pemerintahan :
 - 1.1 Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 550.000.000,00.
 - 1.2 Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 925.000.000,00.
 2. Kegiatan di Bagian Kesejahteraan Rakyat:
 - 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 34.760.800.000,00.
 3. Kegiatan di Bagian Hukum :
 - 3.1 Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 1,460.000.000.000,00.
- C. Program Perekonomian dan Pembangunan
- Pada program ini dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 2.290.000.000,00 yang diampu oleh 3 (tiga) bagian sebagai berikut :
1. Kegiatan di Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam :
 - 1.1 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 780.000.000,00.
 - 1.2 Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 145.000.000,00.
 2. Kegiatan di Bagian Administrasi Pembangunan:
 - 2.1 Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Pembangunan dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 780.000.000,00.
 3. Kegiatan di Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa:
 - 3.1 Kegiatan Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa dengan pendanaan pagu indikatif tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 585.000.000,00.

Adapun Rencana Kerja dan Pendanaan indikatif serta indikator program, kegiatan dan sub. Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto pada Rancangan Akhir Rencana Kerja Tahun 2023 adalah sebagaimana pada tabel sebagai berikut :

USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN (RANCANGAN AKHIR) RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	KODE					NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN			
									INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DA P	
1	2					3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15
												78.887.867.754							
	4	01				SEKRETARIAT DAERAH					90%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	78.887.867.754					0	DID
	4					UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN							38.902.067.754					0	
	4	01				SEKRETARIAT DAERAH													
A	4	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA				Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	95%		38.902.067.754					0	
1						BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN				Meningkatnya Pelayanan Penatausahaan Administrasi Keuangan dan Sarana penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah	90	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	25.058.067.754						
										Persentase Pemenuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	95%		30.000.000						
	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%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	30.000.000						
	4	01	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		L		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	15.000.000						
	4	01	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 Laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0						
	4	01	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		B		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	15.000.000						
										Persentase Pemenuhan Fasilitas Pengelolaan Administrasi Keuangan dan Sarana Penunjang Tugas dan Fungsi di Lingkup Sekretariat Daerah Yang Terpenuhi	85%		25.028.067.754						
	4	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				Persentase pemenuhan fasilitas pengelolaan administrasi keuangan yang terpenuhi	90%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	21.752.537.000						
	4	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		L		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	150 Orang / Bulan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	21.659.970.000						

NO.	KODE					NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN			
									INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DAP	
1	2					3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	4	01	01	2.02	03				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	L	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	25 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	92.567.000					
	4	01	01	2.05					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase sarana perlengkapan kedinasan ASN yang terpenuhi	90%		187.110.000					
	4	01	01	2.05	02				Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	L	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	3 Paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	187.110.000					
	4	01	01	2.06					Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Sarana Perkantoran Penunjang Tugas Pokok dan Fungsi yang terpenuhi	85%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	1.356.417.613					
	4	01	01	2.06	04				Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan.	1 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0					
	4	01	01	2.06	05				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	L	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	312.043.000					
	4	01	01	2.06	06				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	L	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	521 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	54.000.000					
	4	01	01	2.06	07				Penyediaan Bahan / Material	B	Jumlah Paket Bahan / Material yang Disediakan.	1 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	140.000.000					
	4	01	01	2.06	09				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	L	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	850.374.613					
	4	01	01	2.08					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase penyediaan jasa penunjang administrasi perkantoran yang terpenuhi	80%		485.355.387					
	4	01	01	2.08	02				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	L	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	243.705.387					
	4	01	01	2.08	04				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	L	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	241.650.000					
	4	01	01	2.11					Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	90%		1.246.647.754					
	4	01	01	2.11	01				Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	L	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang / Bulan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	188.019.000					
	4	01	01	2.11	02				Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	L	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	3 Paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	215.500.000					

NO.	KODE					NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN					UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN				
													INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DAP		
1	2					3					4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	4	01	01	2.11	04							L	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		2 Orang / bulan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	843.128.754							
2													BAGIAN UMUM		Persentase kebutuhan KDH dan WKDH yang terpenuhi sesuai ketentuan dan kebutuhan		95%		11.419.000.000					
	4	01	01	2.05									Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah		Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi		95%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	125.000.000					
	4	01	01	2.05	03							L	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian		Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0					
	4	01	01	2.05	09							B	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan		150 orang	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	125.000.000					
	4	01	01	2.06									Administrasi Umum Perangkat daerah		Persentase sarana perkantoran penunjang tugas pokok dan fungsi yang terpenuhi		88%		4.350.150.000					
	4	01	01	2.06	01							L	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		6 Paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	175.000.000					
	4	01	01	2.06	02							L	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		16 Paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	487.000.000					
	4	01	01	2.06	03							L	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		7 Paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	350.000.000					
	4	01	01	2.06	04							L	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket bahan logistik yang disediakan				0					
	4	01	01	2.06	07							L	Penyediaan Bahan / Material		Jumlah Paket Bahan /Material Disediakan				0					
	4	01	01	2.06	08							L	Fasilitas Kunjungan Tamu		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu		12 Laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	3.338.150.000					
	4	01	01	2.07									Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang terpenuhi		100%		500.000.000					
		01	01	2.07	01							L	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan		3 Unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	500.000.000					
	4	01	01	2.07	02							L	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan		Unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0					

NO.	KODE					NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN				
									INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DAP		
1	2					3		4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	4	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi		100%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0							
	4	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		L	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat menyurat		Laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0							
	4	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor		L	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan umum Kantor yang disediakan		laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0							
	4	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dipelihara		75 %		4.446.850.000							
	4	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		L	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		22 Unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	574.900.000							
	4	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		L	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan Perizinannya		76 Unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	1.121.750.000							
	4	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		L	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara		300 unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	152.000.000							
	4	01	01	2.09	09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		L	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara /direhabilitasi		6 unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	2.039.000.000							
	4	01	01	2.09	10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		L	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi		2 unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	159.200.000							
	4	01	01	2.09	11	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		L	Jumlah sarana dan prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara / Direhabilitasi		3 Unit	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	400.000.000							
	4	01	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Persentase Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi		100 %	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	125.000.000							
	4	01	01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		L	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		8 orang	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	125.000.000							
	4	01	01	2.12		Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah			Persentase pemenuhan kebutuhan kerumah tanggaan Sekretaris Daerah		90%		1.872.000.000							
	4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah		L	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan		5 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	825.000.000							

NO.	KODE						NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN				UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN			
													INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DAP	
1	2						3				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	4	01	01	2.12	02						L	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan		4 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	625.000.000							
	4	01	01	2.12	03						L	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan		4 paket	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	422.000.000							
												Persentase PD dengan Penerapan RB Minimal Kategori Baik		100	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	825.000.000							
3	4	01	02	2.13								Penataan Organisasi		Jumlah PD dengan hasil Penerapan Reformasi Birokrasi kategori minimal baik		48 PD	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	825.000.000					
	4	01	02	2.13	01						L	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		2 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	200.000.000					
	4	01	02	2.13	02						L	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana		3 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	172.000.000					
	4	01	02	2.13	03						L	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		10 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	221.000.000					
	4	01	02	2.13	04						L	Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana		Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		4 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	157.000.000					
	4	01	02	2.13	05						L	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		6 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	75.000.000					
4	4	01	01	2.14								Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		Persentase Layanan Kegiatan Pimpinan Daerah		95%		1.600.000.000					
	4	01	01	2.14	01						L	Fasilitasi Keprotokolan		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan		25 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	400.000.000					
	4	01	01	2.14	02						L	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		720 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	950.000.000					
	4	01	01	2.14	03						L	Pendokumentasian Tugas Pimpinan		Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan		16 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	250.000.000					
	4	01	01	2.05								Penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian		Persentase penyediaan Jasa Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi		-		0					

NO.	KODE					NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN					UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN						
													INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DAP				
1	2					3					4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15			
	4	01	01	2.05	10								Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan			Jumlah Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	-		0							
	4												UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN						39.985.800.000						0	
B	4	01	02										PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			Persentase Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang Dievaluasi	97%		37.695.800.000						0	
													BAGIAN PEMERINTAHAN			Persentase PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%		1.475.000.000						0	
	4	01	02	2.01									Administrasi Tata Pemerintahan			Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	550.000.000							
	4	01	02	2.01	01						L		Penataan Administrasi Pemerintahan			Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	50.000.000							
	4	01	02	2.01	02						L		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	26 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	250.000.000							
	4	01	02	2.01	03						L		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	7 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	250.000.000							
	4	01	02	2.04									Fasilitasi Kerjasama Daerah			Persentase Peningkatan PD yang Laporan Kinerjanya Berstatus ST dan T	95%	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	925.000.000						0	
	4	01	02	2.04	01						B		Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	60 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	925.000.000					0	DID	
	6	4	01	02	2.02								Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat			Jumlah kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang dievaluasi	4 Kebijakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	34.760.800.000							
	4	01	02	2.02	01						L		Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	7 dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec.,semua Kelurahan	3.290.000.000							

NO.	KODE					NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN	UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN			
									INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DAP	
1	2					3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	4	01	02	2.02	02				L	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	31.170.800.000						
	4	01	02	2.02	03				L	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	300.000.000						
7										BAGIAN HUKUM									
	4	01	02	2.03						Fasilitasi dan Koordinasi Hukum									
										Jumlah produk hukum yang ditetapkan									
	4	01	02	2.03	01				L	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah									
										Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	500.000.000						
	4	01	02	2.03	02				L	Fasilitasi Bantuan Hukum									
										Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	560.000.000						
	4	01	02	2.03	03				L	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum									
										Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	400.000.000						
C	4	01	03							PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN								0	
										Persentase Rumusan Kebijakan Perekonomian Yang Diimplementasikan									
8										BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM									
										Persentase rumusan kebijakan bidang perekonomian yang ditetapkan									
	4	01	03	2.01						Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian									
										Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan									
	4	01	03	2.01	01				L	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD									
										Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	350.000.000						
	4	01	03	2.01	02				L	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian									
										Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian		Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	200.000.000						

NO.	KODE						NAMA PROGRAM / KEGIATAN/SUB KEGIATAN		UP	B/L	INDIKATOR KINERJA		TARGET	LOKASI	APBD KAB	APBD PROPINSI		USULAN DUKUNGAN			
											INDIKATOR KINERJA. KEGIATAN (OUTPUT), SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)				OPD TERKAIT	(Rp.)	K/L	DANA (Rp.)	D/TB/DAP	
1	2						3		4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15
	4	01	03	2.01	03			Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil		L	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil		1 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	230.000.000						
	4	01	03	2.04				Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam			Jumlah Kebijakan SDA yang dilaksanakan		1 kebijakan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	145.000.000						
	4	01	03	2.04	01			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan		L	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja		1 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	85.000.000						
	4	01	03	2.04	03			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air		L	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan		1 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	60.000.000						
	9	4	01	03				BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN			Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto		100%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	780.000.000						
	4	01	03	2.02				Pelaksanaan Administrasi Pembangunan			Persentase Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan di Lingkungan / Wilayah Kab. Mojokerto		100%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	780.000.000						
	4	01	03	2.02	01			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan		L	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah		2 Dokumen	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	245.000.000						
	4	01	03	2.02	02			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		L	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan		3 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	375.000.000						
	4	01	03	2.02	03			Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		L	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		12 laporan	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	160.000.000						
	5	02	03					PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH			Persentase Pengendalian Pelaksanaan pembangunan di Lingkungan/ Wilayah kab. Mojokerto		95%		0						
	5	02	03	2.01				Pengelolaan Barang Milik Daerah			Persentase Penyusunan Standarisasi Harga Pada Pemerintah Kabupaten Mojokerto		95%	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0						
	5	02	03	2.01	01			Penyusunan Standar Harga			Jumlah Perkada Tentang Standart Satuan Harga, Harga Satuan Pokok Pekerjaan (HSPK), Analisa Standart Belanja (ASB) dan Aplikasi Standarisasi Harga (SIDIRGA)		3 Perkada, 58 OPD, 1 Aplikasi	Kab. Mojokerto, Semua Kec., semua Kelurahan	0						

BAB V PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 digunakan sebagai pedoman, acuan dan tolak ukur dalam melaksanakan kegiatan perencanaan penyelenggaraan pemerintah daerah selama periode waktu satu tahun, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, dan Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/505/416-012/2021 tentang Tugas Sub – Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 disusun sinergis mengacu pada program, kegiatan dan sub kegiatan yang tertuang pada dokumen Renstra Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran dari dokumen RPJMD. Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

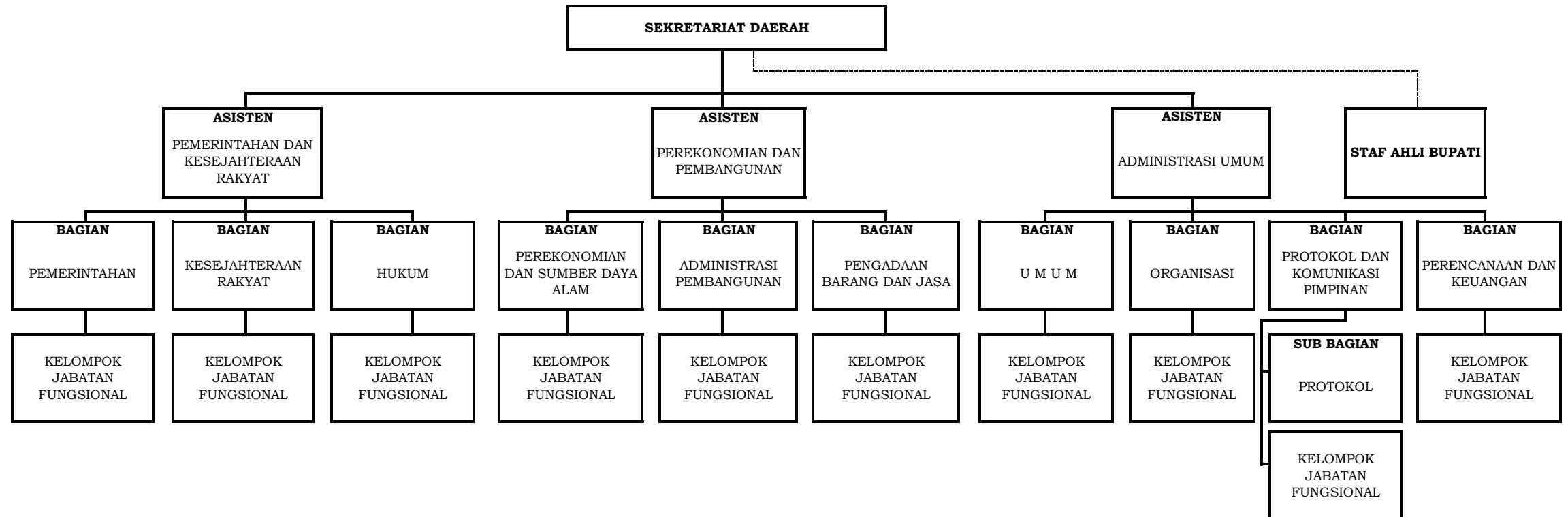
Keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Tahun 2023 sangat tergantung pada sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, keinginan untuk maju dan disiplin dari semua pihak terkait dan diperlukan komitmen yang tinggi serta dukungan dari pihak terkait terutama para pemangku kebijakan melalui "Transformasi Ekonomi yang Berkelanjutan dan Inklusif Melalui Pemerataan Pembangunan dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia" dapat tercapai.

Mojokerto, September 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOJOKERTO

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

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH**



BUPATI MOJOKERTO,

ttd.

IKFINA FAHMAWATI