

REALISASI RENCANA AKSI TAHUN ANGGARAN 2022

TRIWULAN I

PERANGKAT DAERAH : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGKALAN

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Meningkatnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Bangkalan	Persentase rumusan kebijakan daerah yang menjadi kebijakan daerah; Bidang Pemerintahan	-	-	ST	-	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Peningkatan Penyusunan Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	100%					4.27				
									Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Peningkatan Penyusunan Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	100%	1. Mengadakan Rapat Koordinasi dengan Instansi Terkait; 2. memfasilitasi pengelolaan administrasi umum	4.27				
									Sub Kegiatan penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Penataan Administrasi Pemerintahan	5 Dok	1. mengadakan Rapat Koordinasi dengan pihakTerkait; 2. Menyusun Dokumen SPM 3. Menyusun Dokumen Monografi 4. Menyusun Dokumen Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah 5. Memfasilitasi Kegiatan APKASI 6. Mengadakan Desk setiap OPD 7. Merekap Hasil dari Desk beserta bukti pendukung 8. Menghimpun Dokumen LPPD dari OPD	2.22				Pada Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan Realsasi masih sedikit karena hanya masih terkait permintaan data dan rapat koordinasi dengan Instansi terkait.
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	3 Dok	1. Rapat Koordinasi dengan PD untuk evaluasi laporan dr OPD; 2. Mengadakan Desk setiap OPD 3. Merekap Hasil Dari Desk Beserta Bukti Pendukung 4. Memfasilitasi pelaksanaan Hari Jadi Otonomi Daerah 5. Menghimpun Dokumen LKPJ dari OPD 6. Memfasilitasi Kerjasama 7. Kerjasama Membuat MoU dengan Pihak terkait	15.06				Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Realsasi masih sedikit karena hanya masih terkait permintaan data dan rapat koordinasi dengan Instansi terkait.
									Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Administrasi Kewilayahan	4 Dok	1. Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Instansi Terkait 2. Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Kecamatan; 3. Melaksanakan tapal batas wilayah administrasiKabupaten/ Kecamatan.	5.53				Pada Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Realsasi masih sedikit karena hanya masih terkait permintaan data dan rapat koordinasi dengan Instansi terkait.

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI	
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
												4. Membuat dokumen kode dan data wilayah administrasi 5. Melaksanakan Rapat Koordinasi dan Evaluasi Rupa Bumi dengan Instansi Terkait						
Meningkatnya peran koordinasi dan monev dalam merumuskan kebijakan daerah	Persentase Pelaksanaan Koordinasi, Fasilitasi dan Monev Bidang Kesejahteraan Keagamaan	25	25	25	15	Program Koordinasi, fasilitasi dan Monev Bidang Kesejahteraan dan Keagamaan	Persentase Pelaksanaan Koordinasi, Fasilitasi dan Monev Bidang Kesejahteraan Keagamaan	90%	Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat									
									Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	4 Kali	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Peningkatan SDM Melaksanakan Pembinaan Organisasi Sosial Memberikan Insentif Kepada Takmir Masjid Se Kabupaten Memberikan Bantuan Hibah Kepada Ponpes dan Madrasah	-	-	-	-	Pada Sub Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial Belum Terlaksana Kegiatan Karena Dilaksanakan TW II	
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	16 Kali	Melaksanakan Rapat Koordinasi Sebagai Persiapan Hari Santri dan Melaksanakan Peringatan Hari Santri Nasional Melaksanakan Kegiatan Peringatan Hari Besar Islam Sesuai Dengan Tanggal Peringatan Yang Ditentukan Melaksanakan Kegiatan Pengajian Rutin Bekerjasama dengan Tim Penggerak PKK Kabupaten Melaksanakan Acara Dzikir Sholawat Sampai Dengan Triwulan IV Melaksanakan Kegiatan Tarawih Di Pendopo Agung Serta Melaksanakan Safari Ramadhan Melaksanakan Seleksi MTQ Tingkat Kabupaten Melaksanakan Kegiatan Hotmil Qur'an Melaksanakan Kegiatan Nisfu Sya'ban Memberikan Bantuan Hibah Kepada Lembaga Masjid	-	-	-	-	Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual Belum Terlaksana Kegiatan Peringatan Hari Besar Islam Karena Terkait Kebijakan	
									Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	3 Kali	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Kepemudaan Memberikan Bantuan Kepada Lembaga Kesosialan	-	-	-	-	Pada Sub Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat Belum Terlaksana Kegiatan Karena Dilaksanakan TW II	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI	
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Kabupaten Bangkalan	Persentase Produk Hukum Daerah yang diundangkan, dipublikasikan dan bantuan hukum yang diselesaikan	25	25	25	15	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Produk Hukum Daerah yang diundangkan, dipublikasikan dan bantuan hukum yang diselesaikan	90%					14.11%					
									Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	100%		14.11%					
									Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Peraturan Daerah yang disusun	3 Peraturan Daerah	1.Mengusulkan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) ke DPRD 2.Melakukan Harmonisasi dan Sinkronisasi Draf Raperda usulan Perangkat Daerah 3.Melaksanakan Rapat Pembahasan Pra Raperda bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa Raperda dan Perangkat daerah terkait 4.Menyusun Nota Penjelasan Bupati dan Nota Jawaban Bupati atas Raperda pada Sidang Paripurna DPRD 5.Melaksanakan Rapat Pembahasan Raperda bersama DPRD 6. Menyusun Pendapat Akhir Bupati pada Sidang Paripurna Persetujuan Bersama Raperda antara Bupati dengan DPRD 7.Menyampaikan Raperda untuk difasilitasi oleh Gubernur 8.Menyampaikan Permintaan Nomor Register Perda kepada Biro Hukum Propinsi 9.Menyampaikan Perda Kepada Bupati untuk ditetapkan 10.Menyampaikan Perda kepada Sekretaris Daerah untuk pengundangan dalam Lembaran Daerah		-	-	-	-	Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah, TW I Jumlah Peraturan Daerah yang disusun belum ada realisasi karena masih dalam Proses Penyusunan, Jumlah Keputusan Bupati yang disusun Realisasinya 114 Keputusan Bupati dan Jumlah Peraturan Bupati yang disusun Realisasinya 10 Peraturan Bupati sesuai usulan dari Perangkat Daerah Pemrakarsa
									jumlah peraturan bupati yang disusun	100 Peraturan Bupati	1. Memproses usulan Rancangan Peraturan Bupati usulan Perangkat Daerah dengan melakukan Sinkronisasi dan Harmonisasi 2. Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa 3. Menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan Sekretaris Daerah untuk Paraf Koordinasi 4. Menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati Kepada Bupati untuk ditetapkan 5. Pengundangan Peraturan dalam Berita Daerah		10	-	-	-		
													10	-	-	-		
													10	-	-	-		
													10	-	-	-		

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI	
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
										Jumlah Keputusan Bupati yang disusun	200 Keputusan Bupati	1. Memproses usulan rancangan Keputusan Bupati usulan Perangkat Daerah dengan melakukan Sinkronisasi dan Harmonisasi 2. Rapat Pembahasan Rancangan Keputusan Bupati bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa 3. Menyampaikan rancangan Keputusan Bupati kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan Sekretaris Daerah untuk Paraf Koordinasi 4. Menyampaikan Keputusan Bupati Kepada Bupati untuk ditetapkan	114	-	-	-		
										Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus dilingkungan Pemerintah daerah dan Masyarakat Miskin yang difasilitasi penanganannya Jumlah Laporan Hak Asasi Manusia yang disusun	10 Kasus 1 Dokumen	Melakukan Pendampingan Hukum atas Perkara dilingkungan Pemerintah Daerah Menyusun Laporan Hak Asasi Manusia	2	-	-	-	Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum Jumlah Kasus dilingkungan Pemerintah daerah dan Masyarakat Miskin yang difasilitasi penanganannya terealisasi 2 Kasus, masih dalam proses penanganan , Jumlah Laporan HAM yang disusun belum terealisasi karena dilaksanakan pada TW III
										Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Publikasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan Jumlah Jenis Buku Peraturan Perundang-undangan yang didokumentasikan Jumlah Aparatur dan Masyarakat yang diberikan Penyuluhan Hukum	18 Kali 2 Jenis 40 Orang	Melakukan Pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum 18 Kecamatan Menyusun Dokumentasi peraturan perundang-undangan Melaksanakan Penyuluhan Hukum	-	-	-	-	Pada Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum Jumlah Aparatur dan Masyarakat yang diberikan Penyuluhan Hukum belum terealisasi, Jumlah Publikasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan karena dilaksanakan pada TW II dan Jumlah Buku Peraturan Perundang-undangan yang didokumentasikan Belum terealisasi karena masih dalam proses penyusunan
Meningkatnya peran koordinasi dan movev dalam merumuskan kebijakan daerah	Persentase rekomendasi kebijakan bidang perekonomian yang ditindaklanjuti	10%	15%	20%	30%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase rekomendasi kebijakan bidang perekonomian yang ditindaklanjuti	75%	1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi yang dilakukan	40 kali							
									Sub Kegiatan : a. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD b. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang BUMD - Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Perekonomian	5 kali 31 kali	- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan BUMD dan PD terkait - Memfasilitasi penyusunan laporan keuangan 2 BUMD - Melakukan fasilitasi dan pembinaan kepada 5 BUMD -Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait - Melakukan movev dengan PD terkait	1 kl 1 kl					

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI	
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
									c. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Mikro	4 kali	- Melakukan operasi pasar dengan Tim DBHCHT - Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait - Memfasilitasi UKM yang akan mengikuti pameran produk unggulan	1 kl					
									2. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam Sub Kegiatan : a. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Sumber Daya Alam - Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	54 kali 46 kali	- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait - Melakukan movev terhadap PD terkait	4 kl					
									b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup c. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Pertambangan dan Lingkungan Hidup - Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Energi dan Air	4 kali 4 kali	- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait - Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	1 kl					
						Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan: 'a. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	- Jumlah Koordinasi Bidang Cukai	10 kali	- Menyelenggarakan sosialisasi perundang-undangan bidang cukai - Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	2 kl					
Meningkatnya peran kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan	Persentase Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan			50%	40%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan	90%	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan									Realisasi yang tercapai pada Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
									Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Persentase Penyusunan Program yang difasilitasi	100%	1. Melaksanakan disposisi dari atasan terkait adanya permintaan data tentang penyusunan program pembangunan	25%					Realisasi yang tercapai pada sub kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program sudah sesuai dengan target yang direncanakan
									Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program	jumlah laporan monitoring kegiatan fisik konstruksi	1 Dok	1. Membuat Permintaan Tim Monitoring ke OPD Tekhnis yang memiliki Fisik Kontruksi; 2. Mengusulkan SK Bupati tim monitoring Fisik Konstruksi kabupaten Bangkalan; 3. Meminta data Ke OPD yang memiliki fisik konstruksi; 4. Menyusun Jadwal Fisik Konstruksi; 5.Membuat Laporan Ke Bapak Bupati Kab. Bangkalan	- - - - -					

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Dokumen Informasi Manajemen Pelaporan	18 Laporan	1. Masing-masing operator OPD menginput anggaran sesuai DPA kemudian melakukan sinkronisasi dengan admin sistem di bagian administrasi pembangunan 2. Setiap ada pencairan atau keluar SP2D dari BPKAD masing-masing operator OPD menginput realisasi tersebut pada sistem SIMPEL 3. Setiap bulan, dan triwulan operator OPD mengirimkan laporan yang telah diinput pada sistem SIMPEL berupa hard copy sistem kepada bagian administrasi pembangunan 4. Setiap triwulan dilakukan rekonsiliasi untuk mencocokkan realisasi yang telah diinput dengan data dari BPKAD	4	4	4	4	Dalam triwulan I terdapat 4 jenis laporan yaitu peningputan laporan realisasi keuangan fisik dan konstruksi bulanan dalam bulan Januari, Februari dan Maret serta laporan realisasi keuangan fisik dan konstruksi triwulan I
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Kabupaten	Prosentase Pengadaan Barang dan Jasa yang Terlayani	100%	100%	100%	100%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Indek Kepuasan Pemerintah Daerah terhadap Pelayanan Pelelangan PBJ	100%	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang dan jasa yang difasilitasi Jumlah Dokumen Pengadaan Barang / Jasa yang terlayani	100 tender 100 dok	Melakukan proses pemilihan penyedia pengadaan barang / jasa pemerintah Menyusun dokumen hasil pelaksanaan tender	4 tender 4 tender				
									Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Rencana Umum Pengadaan Barang / Jasa Jumlah permohonan pengguna Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang terlayani	2 dok 25 dok	Menyusun dokumen rencana umum pengadaan Menyusun dokumen permohonan layanan pengadaan secara elektronik	1 dok 10 dok				
									Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentase pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa yang difasilitasi Prosentase SDM pengadaan barang dan jasa yang terfasilitasi	100 kali 62 orang	Bimbingan dan Pendampingan Pengadaan barang/jasa yang terfasilitasi Fasilitasi peningkatan SDM pengadaan barang / jasa pemerintah	71 kali 0 orang				tidak tersedianya anggaran peningkatan kompetensi SDM pengelolaan pengadaan barang dan jasa
Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan	Indeks Kepuasan Internal Pelayanan Kesekretariatan				79.50	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan	79.50%	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase tersusunnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	79.50%						
									Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Daerah Yang Tersusun	3 dokumen	1. Memfasilitasi pelaksanaan perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah 2. Melakukan rapat koordinasi terkait perencanaan, a di lingkungan Sekretariat Daerah 3. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan di Lingkungan Sekretariat Daerah	2 kl 1 kl 1 dok				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
												4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	1 kl				
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan dokumen perencanaan yang diselenggarakan oleh Bappeda	1 kl				
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD Yang Tersusun	2 dokumen	1. Memfasilitasi dan mengkoordinir pelaksanaan penyusunan dokumen penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl				
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl				
												3. melaksanakan penyusunan dokumen penganggaran di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 dok				
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen RKA	1 kl				
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan anggaran yang diselenggarakan oleh BPKAD	1 kl				
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD Yang Tersusun	1 dokumen	1. Memfasilitasi dan mengkoordinir pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl				
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan RKA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl				
												3. melaksanakan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl				
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 kl				
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan Perubahan RKA-SKPD yang diselenggarakan oleh BPKAD	1 kl				
									Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD Yang Tersusun	1 dokumen	1. Memfasilitasi dan mengkoordinir pelaksanaan penyusunan dokumen DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl				
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl				
												3. melaksanakan penyusunan dokumen DPA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	-				
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen DPA-SKPD	-				
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan DPA-SKPD yang diselenggarakan oleh BPKAD	-				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD Yang Tersusun	1 dokumen	1. Memfasilitasi dan mengkoordinir pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah 2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah 3. melaksanakan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah 4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD 5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan Perubahan DPA-SKPD yang diselenggarakan oleh BPKAD	1 kl 1 kl - -				
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD Yang Di Susun	2 dokumen	1. Memfasilitasi dan mengkoordinir pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah 2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah 3. melaksanakan penyusunan dokumen Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah 4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD 5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD yang diselenggarakan oleh Bappeda	1 kl 1 kl 1 kl 1 kl				
									Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Laporan Pengawasan Evaluasi Renja/RKPD	9 dokumen	1. membuat notadinas permintaan data realisasi kinerja kepada kepala bagian di lingkungan sekretariat daerah 2. mengolah data realisasi kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah 3. menyusun laporan Evaluasi Renja/RKPD di lingkungan Sekretariat Daerah 4. menyetorkan Laporan Kinerja PD ke Inspektorat 5. menyetorkan laporan Pengawasan Evaluasi Renja/RKPD secara berkala ke Bappeda	1 kl 1 kl 1 kl 1 kl				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi	79.50%						
									Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	12 bulan	memfasilitasi Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	3 kl				
									Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bahan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 bahan	memfasilitasi Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD menyusun dokumen laporan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang telah dilakukan	1 kl 3 kl				
									Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Pelaksanaan koordinasi Akuntansi SKPD yang tersusun	4	memfasilitasi pelaksanaan koordinasi Akuntansi SKPD yang tersusun	1 kl				
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang tersusun	1	1. meminta laporan realisasi keuangan kepada seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah 2. mengolah data realisasi keuangan yang sudah terkumpul 3. menyusun laporan Keuangan akhir tahun 4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait penyusunan Laporan Akhir Tahun	1 kl 1 kl 1 kl 1 kl				
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tersusun	12	1. meminta laporan realisasi keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran kepada seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah 2. mengolah data realisasi keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran yang sudah terkumpul 3. menyusun laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran 4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait penyusunan Laporan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD 5. mengumpulkan Laporan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD ke Bappeda	1 kl 1 kl 1 kl 1 kl 1 kl				
Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan	Indeks Kepuasan Internal Pelayanan Kesekretariatan	-	-	-	80.00%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan	80.00%	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun							
									Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang tersusun	0 Dokumen	1. Memfasilitasi rencana kebutuhan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat Daerah 2. Membuat Laporan tentang kebutuhan barang secara berkala	- -				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah	0 kali	Melaksanakan pembinaan kepada pengurus barang di lingkungan Sekretariat Daerah tentang pengelolaan barang milik daerah	-				
									Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	0 Dokumen	1. Memfasilitasi kegiatan rekonsiliasi barang di lingkungan Sekretariat Daerah 2. Melaksanakan penyusunan laporan Rekonsiliasi dan laporan barang milik daerah	-				
									Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	0 Dokumen	Melakukan penatausahaan barang milik daerah dan menyiapkan laporan secara berkala	-				
									Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana							
									Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	64 Stel	1. Melakukan penyusunan kegiatan kepegawaian 2. Memfasilitasi Pakaian Dinas dan atribut pegawai beserta kelengkapan 3. Mendistribusikan pakaian dinas dan atribut	11				
									Sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2 Orang	1. Mengidentifikasi kebutuhan diklat, bimtek dan pelatihan formal di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Memfasilitasi kegiatan Diklat, Bimtek dan pelatihan formal di lingkungan Setda	1				
									Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah							
									Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jenis	1. Mengidentifikasi kebutuhan Alat listrik / penerangan di lingkungan kantor Sekretariat Daerah ; 2. Melakukan pembelian Alat Listrik / penerangan Bangunan kantor ; 3. Mendistribusikan Alat Listrik / penerangan di lingkungan Sekretariat Daerah	-				
									Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25 Jenis	1. Mengidentifikasi kebutuhan Peralatan dan perlengkapan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Melakukan pembelian Peralatan dan perlengkapan kantor ; 3. Mendistribusikan Peralatan dan Perlengkapan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah	6				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13 Jenis	1. Memfasilitasi kebutuhan logistik kantor ; 2. Menyiapkan logistik pada kegiatan kantor	1 1				
									Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10 Jenis	1. Mengumpulkan dan menghitung kebutuhan barang cetak dan penggandaan ; 2. Mendistribusikan barang cetak dan penggandaan di lingkungan sekretariat daerah	10 10				
									Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan bahan bacaan di lingkungan sekretariat daerah ; 2. Mendistribusikan bahan bacaan di lingkungan Sekretariat daerah	2 2				
									Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	228 Kali	1. Mengidentifikasi kebutuhan perjalanan dinas di lingkungan Sekretariat Daerah (termasuk KDH dan WKDH) ; 2. Mempersiapkan dokumen dan kelengkapan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Sekretariat Daerah ; 3. Mengarsip dokumen dan laporan perjalanan dinas	32 32 32				
									Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana							
									Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang diadakan	0 Unit	1. Melakukan pengelolaan kebutuhan kendaraan dinas operasional atau lapangan di lingkungan Setda 2. Mempersiapkan kelengkapan administrasi dan melakukan pembelian kendaraan dinas operasional atau lapangan 3. Mendistribusikan kendaraan dinas operasional atau lapangan di lingkungan sekretariat Daerah	- - -				
									Sub kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang diadakan	3 Jenis	1. Melakukan pengelolaan kebutuhan mebel di lingkungan Setda 2. Mempersiapkan kelengkapan administrasi dan melakukan pembelian mebel 3. Mendistribusikan mebel di lingkungan sekretariat Daerah	3 3 3				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	16 Jenis	1. Melakukan pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya di lingkungan Setda 2. Mempersiapkan kelengkapan administrasi dan melakukan pembelian sarana dan prasarana gedung kantor 3. Mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan sekretariat Daerah	4 4 4				
									Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Jenis	1. Mengidentifikasi kebutuhan jasa surat menyurat di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Melakukan pembelian untuk kebutuhan jasa surat menyurat ; 3. Mendistribusikan Persediaan Jasa surat menyurat di lingkungan Sekretariat Daerah	- - -				
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4 Jenis	1. Mengidentifikasi kebutuhan pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Melakukan pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik di lingkungan Sekretariat Daerah	2 2				
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11 Jenis	1. Mengidentifikasi kebutuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Menyediakan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor yang dibutuhkan ; 3. Memfasilitasi Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor di lingkungan Sekretariat Daerah	4 4 4				
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	19 Jenis	1. Mengidentifikasi kebutuhan jasa pelayanan umum kantor di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Menyediakan dan memfasilitasi kebutuhan jasa pelayanan umum kantor	5 5				
									Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana							

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Sub kegiatan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	16 Jenis	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	2				
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	18 Jenis	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	2				
									Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	4 Jenis	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1				
									Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	11 Jenis	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	3				
									Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi							
									Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan	12 Bulan	1. Menyediakan Gaji dan tunjangan KDH dan WKDH 2. Melakukan pembayaran gaji KDH dan WKDH	3 3				
									Sub kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang dilaksanakan	1 Kali	Memfasilitasi Medical check up KDH dan WKDH	-				
									Sub kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan	12 Bulan	1. Menyediakan dana penunjang Operasional KDH dan WKDH 2. Melakukan pembayaran dana penunjang operasional KDH dan WKDH	3 3				
									Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi							
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan	24 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga KDH 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga KDH	6 6				
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang	11 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga WKDH	3				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Tangga Wakil Kepala Daerah	disediakan		2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga WKDH	3				
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	13 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	3				
						Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab / Kota	Prosentase Terfasilitasinya Kegiatan Bidang Penataan Organisasi (Bag. Organisasi)	100%	Kegiatan Penataan Organisasi	Persentase Dokumen Penataan Organisasi yang tersusun	100%		18%				
									Sub kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan yang tersusun	5 dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait Anjab dan ABK 2. menyelenggarakan rapat dengan Tim untuk penyusunan pedoman kerja dan pelaksanaan tugas 3. menyelenggarakan rapat tentang penyusunan perkada Perangkat Daerah 4. mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga 5. mengumpulkan bahan tentang penyusunan anjab dan abk serta evaluasi jabatan 6. bersama dengan pihak ketiga dan Perangkat Daerah menyusun anjab abk serta evjab 7. menyusun Peraturan Bupati tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan tugas 8. menyusun perkada tentang Perangkat Daerah 9. mengajukan rekomendasi tentang usulan Pembentukan atau revisi perkada tentang Perangkat Daerah kepada Biro Organisasi 10. mengajukan usulan Perkada Perangkat Daerah kepada Bupati	2 kali				
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik	Jumlah dokumen Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata	1 dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan OPD terkait; 2. meminta laporan SOP ke perangkat daerah 3. menyusun dokumen SOP Kabupaten Bangkalan 4. mengikuti rapat koordinasi terkait pelayanan publik dan tata laksana	2 kali - - 3 kali				
									Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan OPD terkait; 2. mengirim surat kepada seluruh Perangkat Daerah tentang permintaan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah 3. mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga	1 kali 1 kali -				

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Sub kegiatan fasilitasi keprotokolan	Jumlah Fasilitasi Keprotokolan	235 Kali	Melaksanakan pelayanan protokolon pada setiap kegiatan yang dihadiri Pimpinan Daerah	17 Kali				
									Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	26 kali	Bimbingan Teknis mengenai Kehumasan.	1 Kali				
									Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan	6 Dokumen	Mendokumentasikan Kegiatan Pimpinan Daerah; Mempublikasikan kegiatan pimpinan daerah melalui media cetak dan elektronik; Penyusunan buku himpunan kegiatan pimpinan daerah; Pendistribusian Buku Himpunan Kegiatan pimpinan daerah kepada seluruh Perangkat Daerah.	2 Dok				

Mengetahui,

Bangkalan, 30 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKALAN

Ir. H. MOH TAUFAN ZS., MM

NIP. 196406101992021002