

REALISASI RENCANA AKSI TAHUN ANGGARAN 2023
TRIWULAN I,II,III,IV
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
RENCANA AKSI SETDA		10.9%	12.1%	17.6%	31.5%			91.2%			97.2%		14.64%	37.08%	57.94%	95.56%	
Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan	Indeks Kepuasan Internal Pelayanan Kesekretariatan	7.6%	11.3%	11.3%	29.6%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/ Kota	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan	90.25%			91.67%		17.11%	44.04%	66.79%	96.06%	
Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan	Persentase rumusan kebijakan daerah yang menjadi kebijakan daerah; Bidang Pemerintahan	17%	17%	17%	43%	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Peningkatan Penyusunan Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	93.33%			100%		10.13%	33.84%	44.19%	96.95%	
Meningkatnya peran kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Bangkalan	Persentase Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan	8.3%	8.3%	25.0%	21.7%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan	90.00%			100%		16.68%	33.37%	62.83%	95.09%	
RENCANA AKSI SETDA																	
Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan	Indeks Kepuasan Internal Pelayanan Kesekretariatan	20.5%	20%	20%	20%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan	80.50%					20.55%	51.48%	70.78%	96.64%	
									Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase tersusunnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%		21.00%	44.33%	72.24%	84.87%	
									Sub Kegiatan 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 4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan 5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan dokumen perencanaan yang diselenggarakan oleh Bappeda	3ki 1ki 1 dok 4ki 1ki	5ki - 1 dok 8ki 2ki	5ki - - 8ki 2ki	5ki - 1 dok 5ki 2ki	Melakukan rapat koordinasi terkait perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah mulai triwulan II,III,IV ditiadakan karena recofusing
									Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD Yang Tersusun	1 dokumen	1. Memfasilitasi dan mengkoordinir pelaksanaan penyusunan dokumen penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah 2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah	1ki 1ki	1ki -	1ki -	1ki -	Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah mulai triwulan II,III,IV ditiadakan karena recofusing

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	
												3. melaksanakan penyusunan dokumen penganggaran di Lingkungan Sekretariat Daerah	-	-	1 dok	-		
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen RKA	1kl	-	2kl	-		
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan anggaran yang diselenggarakan oleh BPKAD	1kl	-	1kl	-		
										Sub Kegiatan 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	1kl	1kl	1kl	1kl	Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan RKA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah mulai triwulan II,III,IV ditiadakan karena recofusing
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan RKA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	-	-	-		
												3. melaksanakan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 dok	-	1 dok	-		
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	1kl	-	2kl	-		
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan Perubahan RKA-SKPD yang diselenggarakan oleh BPKAD	1kl	-	2kl	-		
										Sub Kegiatan 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	3kl	1kl	1kl	-	Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah ditiadakan karena recofusing
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	-	-	-		
												3. melaksanakan penyusunan dokumen DPA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 dok	-	-	-		
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen DPA-SKPD	3kl	2kl	2kl	2kl		
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan DPA-SKPD yang diselenggarakan oleh BPKAD	3kl	2kl	2kl	2kl		
										Sub Kegiatan 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	3kl	1kl	1kl	-	Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah ditiadakan karena recofusing
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	-	-	-		
												3. melaksanakan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 dok	-	-	-		
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD	3kl	2kl	2kl	2kl		

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
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan Perubahan DPA-SKPD yang diselenggarakan oleh BPKAD	3kl	2kl	2kl	2kl	
									Sub Kegiatan 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	1kl	5kl	5kl	5kl	Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah ditadakan karena recofusing
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	-	-	-	
												3. melaksanakan penyusunan dokumen Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	1kl	1kl	1kl	
												4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD	1kl	2kl	2kl	2kl	
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD yang diselenggarakan oleh Bappeda	1kl	2kl	2kl	2kl	
									Sub Kegiatan 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	1kl	5kl	5kl	5kl	
												2. mengolah data realisasi kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	5kl	5kl	5kl	
												3. menyusun laporan Evaluasi Renja/RKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	1kl	1kl	1kl	
												4. menyetorkan Laporan Kinerja PD ke Inspektorat	1kl	2kl	2kl	2kl	
												5. menyetorkan laporan Pengawasan Evaluasi Renja/RKPD secara berkala ke Bappeda	1kl	2kl	2kl	2kl	
									Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%		21%	52%	73%	98%	
									Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	12 bulan	memfasilitasi Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	1kl	1kl	1kl	1kl	
									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	1kl	1kl	1kl	1kl	
												menyusun dokumen laporan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang telah dilakukan	1kl	-	-	1kl	

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 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Pelaksanaan koordinasi Akuntansi SKPD yang tersusun	4 kali	memfasilitasi pelaksanaan koordinasi Akuntansi SKPD yang tersusun	1kl	1kl	1kl	1kl	
									Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang tersusun	1 Dokumen	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	1kl	1kl	1kl	2kl	
									Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tersusun	12 Bulan	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	1kl	1kl	1kl	1kl	
									Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100%		7.27%	19%	27%	27%	
									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 bln	3 bln	3 bln	-	di triwulan IV KDH/WKDH masa purna
Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan	Indeks Kepuasan Internal Pelayanan Kesekretariatan	0%	0%	0%	80.50%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan	80.50%					21.73%	45.73%	67.44%	95.18%	
									Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun	0%						
									Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	0 Dokumen	1. Memfasilitasi rencana kebutuhan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat Daerah	-	-	-	-	

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
									Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD			2. Membuat Laporan tentang kebutuhan barang secara berkala	-	-	-		
									Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	0 Laporan	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 Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	0 Laporan	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 Laporan	Melakukan penatausahaan barang milik daerah dan menyiapkan laporan secara berkala	-	-	-		
									Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana	100%						
									Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	13 Paket	1. Melakukan penyusunan kegiatan kepegawaian 2. Memfasilitasi Pakaian Dinas dan atribut pegawai beserta kelengkapannya 3. Mendistribusikan pakaian dinas dan atribut	-	3	1	9	
									Sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti 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	-	-	2	-	
									Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%						
									Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	9 paket	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	-	4	3	2	
									Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	8 Paket	1. Memfasilitasi kebutuhan logistik kantor ; 2. Menyiapkan logistik pada kegiatan kantor	1	2	3	2	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM			KEGIATAN			AKSI	REALISASI				EVALUASI
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR	TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET		I	II	III	IV	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
									Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	5 Paket	1. Mengumpulkan dan menghitung kebutuhan barang cetakan dan penggandaan ; 2. Mendistribusikan barang cetakan dan penggandaan di lingkungan sekretariat daerah	-	4	-	-	
									Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	12 Dok	1. Menyediakan kebutuhan bahan bacaan di lingkungan sekretariat daerah ; 2. Mendistribusikan bahan bacaan di lingkungan Sekretariat daerah	3	3	3	3	
									Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	293 Laporan	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	48	91	70	84	
									Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	100%						
									Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	214 Unit	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	200	11	2	1	
													200	11	2	1	
													200	11	2	1	
									Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%						
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	24 Laporan	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	-	5	6	13	
													-	5	6	13	
													-	5	6	13	

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 Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36 Laporan	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	9	9	9	9	
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	11 Laporan	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	3	4	2	2	
									Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	61 Laporan	1. Mengidentifikasi kebutuhan jasa pelayanan umum kantor di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Menyediakan dan memfasilitasi kebutuhan jasa pelayanan umum kantor	9	9	27	16	
									Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	100%						
									Sub kegiatan 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	24 Unit	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	2	5	9	8	
									Sub kegiatan 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	33 Unit	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	4	8	10	11	
									Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	1	1	1	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	352 Unit	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	80	84	97	91	

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 dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	100%						
									Sub kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 orang/bulan	1. Menyediakan dana penunjang Operasional KDH dan WKDH 2. Melakukan pembayaran dana penunjang operasional KDH dan WKDH	1 1	1 1	1 1	1 1	
									Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi	100%						
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	20 Paket	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga KDH 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga KDH	1 1	4 4	5 5	10 10	
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	5 Paket	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga WKDH 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga WKDH	1 1	2 2	1 1	1 1	
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	4 Paket	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1 1	1 1	1 1	1 1	
						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%		6.96%	17.50%	48.65%	94.32%	
									Sub kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan yang tersusun	1 dokumen	1. menyelenggarakan rapat dengan Tim untuk penyusunan pedoman kerja dan pelaksanaan tugas 2. menyusun Peraturan Bupati tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan tugas	2 kali -	- -	- -	- 1 Perbub	
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana yang tersusun	0 dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Kecamatan terkait implementasi kebijakan pelayanan publik; 2. mengikuti rapat koordinasi terkait pelayanan publik dan tata laksana	- -	- 2 kali	- 1 kali	2 kali 2 kali	
									Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang tersusun	1 dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan OPD terkait; 2. mengirim surat kepada seluruh Perangkat Daerah tentang permintaan Berianan Kinerja Perangkat Daerah	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
												3. menyusun perjanjian kinerja Kabupaten Bangkalan, baik Perjanjian Kinerja awal maupun perjanjian kinerja perubahan	1 dok	-	-	1 dok	
												4. menyusun peraturan bupati bangkalan tentang pemberian tambahan penghasilan ASN di lingkungan Kabupaten Bangkalan	-	-	-	1 perbup	
									Monitoring, evaluasi, dan pengendalian kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Monitoring, evaluasi, dan pengendalian kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana yang tersusun	1 Laporan	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan OPD terkait;	-	-	-	-	
												2. mengirim surat kepada seluruh Perangkat Daerah tentang permintaan Survey Kepuasan Masyarakat di	-	-	-	-	
												3. bersama dengan Perangkat Daerah melakukan survey kepuasan masyarakat atas pelaksanaan pelayanan publik	-	-	-	-	
												5. menyusun SK Bupati tentang Survey Kepuasan Masyarakat	-	-	-	-	
												6. mengajukan usulan SK Bupati tentang Survey Kepuasan Masyarakat untuk ditandatangani dan ditetapkan	-	-	-	-	
												7. menyusun laporan akhir tentang hasil pelaksanaan SKM	-	-	-	-	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun	2 Dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah untuk memfasilitasi SAKIP PD;	-	-	-	-	
												2. melakukan rapat koordinasi dengan tim SAKIP Kabupaten Bangkalan	3 kali	-	-	-	
												3. mengirimkan surat permintaan laporan pertanggungjawaban Perangkat Daerah terhadap indikator kinerja utama yang diampu;	1 kali	-	-	-	
												4. menyusun laporan kinerja Pemerintah Kabupaten Bangkalan	1 dok	-	-	-	
												5. mengikuti rapat koordinasi dengan kementerian PAN dan RB dan Biro Organisasi Prov Jawa Timur	1 kali	-	-	-	
												6. menyusun SK Tim SAKIP Kabupaten Bangkalan	1 SK	-	-	-	
												7. mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga untuk melakukan penyusunan peta proses bisnis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan		1 SPK			
												8. mengadakan rapat terkait penyusunan peta proses bisnis dengan Perangkat Daerah		2 rapat			
												9. menyusun peta proses bisnis bersama dengan pihak ketiga		1 dok			
												10. menyusun dan mengusulkan SK Bupati tentang Peta Proses Bisnis Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan		1 SK			

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 Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen dan penyusunan laporan kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah untuk memfasilitasi SAKIP PD;	-	-	-	-	
												2. melakukan rapat koordinasi dengan tim SAKIP Kabupaten Bangkalan	-	-	-	-	
												3. mengirimkan surat permintaan laporan pertanggungjawaban Perangkat Daerah terhadap indikator kinerja utama yang diampu;	1 kali	-	-	-	
												4. menyusun laporan kinerja Pemerintah Kabupaten Bangkalan	1 dok	-	-	-	
												5. mengikuti rapat koordinasi dengan kementerian PAN dan RB dan Biro Organisasi Prov Jawa Timur	1 kali	-	-	-	
												6. menyusun SK Tim SAKIP Kabupaten Bangkalan	1 SK	-	-	-	
												7. memfasilitasi Perangkat Daerah dalam penggunaan dan maksimalisasi aplikasi e-sakip reviu	52 PD	-	-	-	dalam penggunaan e-sakip reviu dilakukan upaya berulang-ulang dan berkelanjutan agar perangkat daerah aktif melengkapi dokumen sakipnya dan mengupload di aplikasi tersebut agar mempermudah tinjau evaluator dalam melakukan evaluasi AKIP
												8. memfasilitasi penggunaan aplikasi bang akip sebagai suatu sarana dalam menunjang implementasi AKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan	1 aplikasi	-	-	-	
Meningkatnya peran koordinasi dan monev dalam merumuskan kebijakan daerah	Persentase Terpenuhinya Pelayanan Kesekretariatian	10%	25%	25%	18%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab / Kota	Persentase Terpenuhinya Pelayanan Kesekretariatian	100%					19.19%	61.44%	80.29%	98.11%	
									Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Fasilitasi Keprotokolan	100 %	Melakukan Proses Fasilitasi Keprotokolan	30%	30%	25%	15%	
										Jumlah Fasilitasi Keprotokolan	60 Laporan	Menyusun Laporan hasil pelaksanaan Fasilitasi Keprotokolan	18 Laporan	18 Laporan	15 Laporan	9 Laporan	
									Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Persentase Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	100 %	Menyusun Laporan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				100 %	
										Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1 Laporan	Menyusun Laporan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				1 Laporan	
									Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan	100 %	Melakukan Proses Pendokumentasian Tugas Pimpinan	18%	46%	9%	27%	
										Jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan	11 Dokumen	Fasilitasi Jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan	2 Dokumen	5 Dokumen	1 Dokumen	3 Dokumen	tidak tersedianya anggaran peningkatan kompetensi SDM

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	0%	0%	0%	100%	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Peningkatan Penyusunan Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	100%	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Peningkatan Penyusunan Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	100%	1. Mengadakan Rapat Koordinasi dengan Instansi Terkait;	27.47%	43.04%	59.11%	98.38%						
									Sub Kegiatan penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Penataan Administrasi Pemerintahan	5 Dok	1. mengadakan Rapat Koordinasi dengan pihakTerkait;	-	1 Kali	-	1 Kali	Pada Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan Realisasi masih sedikit karena hanya masih terkait permintaan data dan rapat koordinasi dengan Instansi terkait.					
												2. Menyusun Dokumen SPM	-	1 Dok	-	-						
												3. Menyusun Dokumen Monografi	-	-	-	-						
												4. Menyusun Dokumen Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah	-	-	-	1 Dok						
												5. Memfasilitasi Kegiatan APKASI	-	1 Dok	-	-						
												6. Mengadakan Desk setiap OPD	-	-	-	-						
												7. Merekap Hasil dari Desk beserta bukti p	1 Dok	-	-	-						
												8. Menghimpun Dokumen LPPD dari OPD	-	1 Dok	-	-						
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi	Jumlah Dokumen Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	1 Dok	1. Rapat Koordinasi dengan PD untuk evaluasi laporan dr OPD;	-	1 Kali	-	-	Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Belum Ada Realisasi karena hanya masih terkait permintaan data.					
												2. Mengadakan Desk setiap OPD	-	-	-	-						
												3. Merekap Hasil Dari Desk Beserta Bukti Pendukung	-	-	-	-						
												4. Memfasilitasi pelaksanaan Hari Jadi Otonomi Daerah	-	1 Kali	-	-						
												5. Menghimpun Dokumen LKPJ dari OPD	1 Dok	-	-	-						
												6. Memfasilitasi Kerjasama	-	-	-	5 Kali						
			7. Kerjasama Membuat MoU dengan Pihak terkait	-	-	-	-															
			8. Memfasilitasi pelaksanaan Hari Jadi Propinsi	-	-	-	1 Kali															
Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4 Dok	1. Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Instansi Terkait	1 Kali	-	-	-	Pada Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Sudah melaksanakan Penamaan Rupa Bumi/ Toponimi yang bekerjasama dengan Pihak ke-3 (TOPDAM V Brawijaya Malang)														
			2. Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Kecamatan;	-	-	-	1 Kali															
			3. Melaksanakan Penamaan Rupa Bumi/ Toponimi	1 Dok	-	-	-															
			4. Membuat dokumen kode dan data wilayah administrasi	-	1 Dok	-	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
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		100%		0.64%	58.49%	73.45%	99.59%	
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	8 Dok	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 Acara Dzikir Sholawat Sampai Dengan Triwulan IV Melaksanakan Kegiatan Tarwih Di Pendopo Agung Serta Melaksanakan Safari Ramadhan Melaksanakan Seleksi MTQ Tingkat Kabupaten Memberikan Bantuan Hibah Kepada Lembaga Masjid, Musholla, Pongpes, Madrasah, dan Yayasan	-	-	1	-	Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual Terlaksana Dua Kegiatan Sesuai Jadwal
									Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan 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 Catatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	1 Dok	Memberikan Insentif Kepada Takmir Masjid Se Kabupaten	-	-	-	1	Pada Sub Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial Jadwal Pelaksanaan Kegiatan TW IV
									Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibun Linmas	1 Dok	Melaksanakan Sosialisasi Hibah Bansos	-	1	-	-	Pada Sub Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat Kegiatan Dilaksanakan Sesuai Jadwal
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%	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	100%		2.29%	23.70%	74.89%	92.88%	
									Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Peraturan Daerah yang disusun	3 Peraturan Daerah	1.Mengusulkan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) ke DPRD	-	-	-	-	


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	
												2.Melakukan Harmonisasi dan Sinkronisasi Draf Raperda usulan Perangkat Daerah	-	-	1	-		
												3.Melaksanakan Rapat Pembahasan Pra Raperda bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa Raperda dan Perangkat Daerah	-	-	1	-		
												4.Menyusun Nota Penjelasan Bupati dan Nota Jawaban Bupati atas Raperda pada Sidang Paripurna DPRD	-	1	-	1		
												5.Melaksanakan Rapat Pembahasan Raperda bersama DPRD	1	-	-	-		
												6. Menyusun Pendapat Akhir Bupati pada Sidang Paripurna Persetujuan Bersama Raperda antara Bupati dengan DPRD	-	1	-	-		
												7.Menyampaikan Raperda untuk difasilitasi oleh Gubernur	-	4	-	-		
												8.Menyampaikan Permintaan Nomor Register Perda kepada Biro Hukum Propinsi	-	-	2	2		
												9.Menyampaikan Perda Kepada Bupati untuk ditetapkan	-	-	2	2		
												10.Menyampaikan Perda kepada Sekretaris Daerah untuk pengundangan dalam Lembaran Daerah	-	-	2	2		
										Jumlah peraturan bupati yang disusun	100 Peraturan Bupati	1. Memproses usulan Rancangan Peraturan Bupati usulan Perangkat Daerah dengan melakukan Sinkronisasi dan Harmonisasi	16	12	18	19		
												2. Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa	4	2	3	2		
												3. Menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan Sekretaris Daerah untuk Paraf Koordinasi	16	12	18	19		
												4. Menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati Kepada Bupati untuk ditetapkan	16	12	18	19		
												5. Pengundangan Peraturan dalam Berita Daerah	16	12	18	19		
											Jumlah Keputusan Bupati yang disusun	200 Keputusan Bupati	1. Memproses usulan rancangan Keputusan Bupati usulan Perangkat Daerah dengan melakukan Sinkronisasi dan Harmonisasi	96	78	75	81	
												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	96	78	75	81		

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. Menyampaikan Keputusan Bupati Kepada Bupati untuk ditetapkan	96	78	75	81	
									Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus dilindungi Pemerintah daerah dan Masyarakat Miskin yang difasilitasi penanganannya	12 Kasus	Melakukan Pendampingan Hukum atas Perkara dilindungi Pemerintah Daerah	-	1	5	5	
										Jumlah Laporan Hak Asasi Manusia yang disusun	1 Dokumen	Menyusun Laporan Hak Asasi Manusia	1	-	-	-	
									Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Jenis Buku Peraturan Perundang-undangan yang didokumentasikan	3 Jenis	Menyusun Dokumentasi peraturan perundang-undangan	-	-	3	-	
Meningkatnya peran koordinasi dan monev dalam merumuskan kebijakan daerah	Persentase rekomendasi kebijakan bidang perekonomian yang ditindaklanjuti	10%	15%	20%	35%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase rekomendasi kebijakan bidang perekonomian yang ditindaklanjuti	80%			100%		0.00%	14.28%	62.32%	92.56%	
									1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	- Jumlah Dok Hasil Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	2 Dok						
									Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD	-Jumlah Dok. Hasil Koord, Sinkro, Monitoring & Ev. Keb. Pengelolaan BUMD & BLUD	1 Dok	- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan BUMD dan PD terkait - Memfasilitasi penyusunan laporan keuangan 2 BUMD	-	-	-	-	
									Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	-Jumlah Laporan Hasil Pengendalian & Distribusi Perekonomian	1 Lap	- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait - Melakukan monev dengan PD terkait	1 kl 1 kl	-	-	1 kl 1 kl	
									2. Kegiatan Pemantauan Kehilangan Sumber	- Jumlah Dokumen hasil Koordinasi Bidang Sumber Daya Alam	2 Dok						
									Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan	- Jml. Dok. Hsl Koord, Sinkronisasi & Ev. Kebj. Urusan Pertanian, Pangan Kehutanan, Kelautan & Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, PM &	1 Dok	-Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait -Melakukan monev terhadap PD terkait	-	2 kl	3 kl	7 kl 1 kl	
									Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	-Jml. Dok. Hsl Koord, Sinkronisasi & Ev. Kebj. Urusan Pertambangan & SDMineral, LH, Kominfo, Perhub. Statistik, Persandian	1 Dok	-Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	-	1 kl	-	-	
Meningkatnya peran kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Bangkalan	Persentase Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan			50%	40%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan	90%	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan		100%		13.62%	31.37%	51.89%	99.90%	
									Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Persentase penyusunan program pembangunan yang difasilitasi	100%	Melaksanakan disposisi dari atasan terkait adanya permintaan data tentang penyusunan program pembangunan	25%	25%	25%	25%	
									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;	-	-	-	-	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program baru dilaksanakan pada triwulan IV dan persiapannya dilaksanakan pada

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	
												2. Mengusulkan SK Bupati tim monitoring Fisik Konstruksi Kabupaten Bangkalan; 3. Mengirimkan permintaan data pada OPD yang memiliki fisik konstruksi; 4. Menyusun Jadwal monitoring Fisik Konstruksi; 5. Melaksanakan monitoring sesuai jadwal yang telah disusun 6. Menyusun berita acara dan hasil monitoring fisik konstruksi menjadi laporan 7. Membuat Laporan Hasil Monitoring yang telah disusun tadi kepada Bapak Bupati Kab. Bangkalan	-	-	-	-	triwulan III, namun proses penyerapan realisasinya sudah sesuai dengan target yang telah ditetapkan	
									Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Informasi Manajemen Pelaporan	18 Laporan	1. Masing-masing operator OPD menginput anggaran sesuai DPA kemudian melakukan sinkronisasi dengan admin sistem di bagian 2. Masing-masing operator pada OPD menginput realisasi yang ada dengan disesuaikan data SP2D pada bendahara pengeluaran masing-masing pada SIMPEL 3. Setiap bulan, dan triwulan operator OPD menginput laporan yang telah diinput pada sistem SIMPEL berupa hard copy sistem kepada bagian administrasi 4. Setiap triwulan dilakukan rekonsiliasi untuk mencocokkan realisasi yang telah diinput dengan data dari BPKAD	4	5	4	5	Dalam triwulan I terdapat 4 jenis laporan yaitu penginputan laporan realisasi keuangan fisik dan konstruksi bulanan dalam bulan Januari, Februari dan Maret	
												4	5	4	5	Dalam triwulan II terdapat 5 jenis laporan yaitu penginputan laporan realisasi keuangan fisik dan konstruksi bulanan dalam bulan Januari, Februari dan Maret,		
												4	5	4	5	Dalam triwulan III terdapat 4 jenis laporan yaitu penginputan laporan realisasi keuangan fisik dan konstruksi bulanan dalam bulan Juli, Agustus dan September		
												4	5	4	5	Dalam triwulan IV terdapat 5 jenis laporan yaitu penginputan laporan realisasi keuangan fisik dan konstruksi bulanan dalam bulan Oktober, November, dan		
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Kabupaten Bangkalan	Prosentase Pengadaan Barang dan Jasa yang Terlayani	25%	25%	25%	25%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Indek Kepuasan Pemerintah Daerah terhadap Pelayanan Pelelangan PBJ	100%			100%		36.42%	54.47%	74.29%	92.80%		
									Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang dan jasa yang difasilitasi	100	Melakukan proses pemilihan penyedia pengadaan barang / jasa pemerintah	2 tender	58 tender	117 tender	-		
										Jumlah Dokumen Pengadaan Barang / Jasa yang terlayani	100 dok	Menyusun dokumen hasil pelaksanaan tender	2 dok	58 dok	117 dok	-		
										Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Persentase Pelaksanaan Operasional LPSE	100	Menyusun dokumen rencana umum pengadaan	1 dok	-	1 dok	-	
										Jumlah permohonan pengguna Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang terlayani	25 dok	Menyusun dokumen permohonan layanan pengadaan secara elektronik	24 dok	17 dok	28 dok	18 dok		
										Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa yang difasilitasi	100	Bimbingan dan Pendampingan Pengadaan barang/jasa yang terfasilitasi	107 orang	83 orang	74 orang	77 orang	

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
										Prosentase SDM pengadaan barang dan jasa yang terfasilitasi	68 orang	Fasilitasi peningkatan SDM pengadaan barang / jasa pemerintah	0 orang	0 orang	0 orang	0 orang	tidak tersedianya anggaran peningkatan kompetensi SDM pengelolaan pengadaan barang dan jasa

Mengetahui,
 Bangkalan, Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKALAN


Ir. H. MOH TAUFAN ZS., MM
 NIP. 196406101992021002

REALISASI RENCANA AKSI TRIWULAN I,II,III,IV TAHUN ANGGARAN 2023
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
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
Terpenuhinya pelayanan kesekretariatan	Indeks Kepuasan Internal Pelayanan Kesekretariatan	20.5%	20%	20%	20%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan	80.50%					21%	51%	72%	97%	
									Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase tersusunnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%		21.00%	44.33%	72.24%	84.87%	
									Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Daerah Yang Tersusun	3 dokumen	1. Memfasilitasi pelaksanaan perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah	3kl	5kl	5kl	5kl	Melakukan rapat koordinasi terkait perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah mulai triwulan II,III,IV ditiadakan karena recofusing
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	-	-	-	
												3. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 dok	1 dok	-	1 dok	
												4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	4kl	8kl	8kl	5kl	
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan dokumen perencanaan yang diselenggarakan oleh Bappeda	1kl	2kl	2kl	2kl	
									Sub Kegiatan 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	1kl	1kl	1kl	1kl	Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah mulai triwulan II,III,IV ditiadakan karena recofusing
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah	1kl	-	-	-	
												3. melaksanakan penyusunan dokumen penganggaran di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 dok	-	1 dok	-	
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen RKA	1kl	-	2kl	-	
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan anggaran yang diselenggarakan oleh BPKAD	1kl	-	1kl	-	

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				PROGRAM	
		I	II	III	IV	NAMA	INDIKATOR
1	2	3	4	5	6	7	8

--	--	--	--	--	--	--	--

**LISASI RENCANA AKSI TRIWULAN I,II,III,IV TAHUN ANGG
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGKALAI**

KEGIATAN			
TARGET	NAMA	INDIKATOR	TARGET
9	10	11	12

--	--	--	--

PROGRAM 2023

1

AKSI	REALISASI			
	I	II	III	IV
13	14	15	16	17

--	--	--	--	--	--

Bangkalan, 2023
Kapala Bagian
Setda Kab. Bangkalan

.....
pangkat/gol
NIP.

--

EVALUASI

18

--

perencanaan

