

REALISASI RENCANA AKSI TAHUN ANGGARAN 2021
TRIWULAN I sd. TRIWULAN 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	
Terselenggaranya fasilitasi kegiatan-kegiatan keagamaan dan Meningkatnya peran kebijakan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Bangkalan	prosentase kegiatan keagamaan yang difasilitasi				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;	-	9.31	12.19	88.02		
	Persentase rumusan kebijakan daerah yang menjadi kebijakan daerah : a. Bidang Pemerintahan b. Bidang Perekonomian c. Bidang PBJ d. Bidang Pembangunan				100%								2. memfasilitasi pengelolaan administrasi umum	-	-	-	-	
										Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Penataan Administrasi Pemerintahan	5 Dok	1. mengadakan Rapat Koordinasi dengan pihakTerkait;	-	-	-	-	
													2. Menyusun Dokumen SPM dan Monografi	-	1 Dok	-	-	
		Persentase rancangan produk hukum daerah yang menjadi produk hukum daerah				100%				Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah dan Kerja Sama	6 Dok	1. Rapat Koordinasi dengan PD untuk evaluasi laporan dr OPD;	-	-	-	1 Dok	
	Prosentase tersajikannya capaian IKU Kabupaten Bangkalan dalam LKJIP				100%							2. Mengadakan Desk setiap OPD;	-	-	-	-		
												3. Merekap Hasil Dari Desk Beserta Bukti Pendukung;	-	-	1 Dok	-		
												4. Evaluasi oleh Timda;	-	1 Dok	-	-		
												5. Evaluasi Oleh Timnas	-	-	-	-		
												6. Menghimpun Dokumen LPPD dari OPD	1 Dok	-	-	-		
									Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	6 Dok	1. Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Instansi Terkait	1 Dok	-	-	-		
												2. Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Kecamatan;	-	-	-	-		
												3. Kerjasama Membuat MoU dengan pihak terkait;	-	1 Dok	-	-		
												4. Melaksanakan tapal batas wilayah administrasiKabupaten/ Kecamatan.	-	1 Dok	-	-		
												5. membuat dokumen kode dan data wilayah administrasi	-	-	1 Dok	-		
						Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pelaksanaan Koordinasi, Fasilitasi dan Monev Bidang Kesejahteraan Keagamaan	90%	Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Mental Spiritual dan Kesejahteraan								
									Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	42 Kali	Melaksanakan Rapat Koordinasi Dalam Perumusan Kebijakan Permasalahan Sosial	-	-	-	-		

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	
												Melaksanakan Kegiatan Nisfu Sya'ban	-	-	-	-		
												Melaksanakan Kegiatan Hotmil Qur'an di Bulan Ramadhan	-	1	-	-		
												Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Peningkatan SDM dan Pembinaan Organisasi Sosial	-	-	-	-		
												Melaksanakan Kegiatan Pengajian Rutin Bekerjasama dengan Tim Penggerak PKK Kabupaten	-	-	-	-		
												Memberikan Insentif Kepada Takmir Masjid Se Kabupaten	-	-	1	-		
												Memberikan Bantuan Hibah Kepada Ponpes dan Madrasah	-	-	-	-		
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	18 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	-	2	2	-		
												Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Hibah Bansos	-	-	-	-		
												Melaksanakan Acara Dzikir Sholawat Sampai Dengan Triwulan IV	-	-	-	-		
												Melaksanakan Kegiatan Tarawih Di Pendopo Agung Serta Melaksanakan Safari Ramadhan	-	2	-	-		
												Melaksanakan Seleksi MTQ Tingkat Kabupaten	-	-	-	-		
												Memberikan Bantuan Hibah Kepada Lembaga Masjid	-	-	-	-		
									Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Kegiatan Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	74 Kali	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi Kepemudaan	-	1	1	-		
												Memberikan Bantuan Kepada Lembaga Kesosialan	-	-	-	-		
						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				16.74	11.37	11.48	45.97	
									Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	100%			16.74	11.37	11.48	45.97	
									Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Peraturan Daerah yang disusun	7 Peraturan Daerah	1.Mengusulkan Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) ke DPRD	-	-	1	5	Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah, TW II Jumlah Peraturan Daerah yang disusun belum ada realisasi karena masih dalam Proses Penyusunan, Jumlah Keputusan Bupati yang disusun Realisasinya 59	
												2.Melakukan Harmonisasi dan Sinkronisasi Draf Raperda usulan Perangkat Daerah	-	-	1	5		

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 Rapat Pembahasan Pra Raperda bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa Raperda dan Perangkat daerah terkait	-	-	1	5	Keputusan Bupati dan Jumlah Peraturan Bupati yang disusun Realisasinya 7 Peraturan Bupati sesuai usulan dari Perangkat Daerah Pemrakarsa, untuk Jumlah Kajian Akademis yang disusun dilaksanakan pada Triwulan III
												4.Menyusun Nota Penjelasan Bupati dan Nota Jawaban Bupati atas Raperda pada Sidang Paripurna DPRD	-	-	1	5	
												5.Melaksanakan Rapat Pembahasan Raperda bersama DPRD	-	-	1	5	
												6. Menyusun Pendapat Akhir Bupati pada Sidang Paripurna Persetujuan Bersama Raperda antara Bupati dengan DPRD	-	-	1	5	
												7.Menyampaikan Raperda untuk difasilitasi oleh Gubernur	-	-	1	5	
												8.Menyampaikan Permintaan Nomor Register Perda kepada Biro Hukum Propinsi	-	-	1	5	
												9.Menyampaikan Perda Kepada Bupati untuk ditetapkan	-	-	1	5	
												10.Menyampaikan Perda kepada Sekretaris Daerah untuk pengundangan dalam Lembaran Daerah	-	-	1	5	
										jumlah peraturan bupati yang disusun	100 Peraturan Bupati	1. Memproses usulan Rancangan Peraturan Bupati usulan Perangkat Daerah dengan melakukan Sinkronisasi dan Harmonisasi	19	7	15	29	
												2. Rapat Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa	19	7	15	29	
												3. Menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan Sekretaris Daerah untuk Paraf Koordinasi	19	7	15	29	
												4. Menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati Kepada Bupati untuk ditetapkan	19	7	15	29	
												5. Pengundangan Peraturan dalam Berita Daerah	19	7	15	-	
										jumlah Keputusan Bupati yang disusun	200 Keputusan Bupati	1. Memproses usulan rancangan Keputusan Bupati usulan Perangkat Daerah dengan melakukan Sinkronisasi dan Harmonisasi	97	59	88	80	
												2. Rapat Pembahasan Rancangan Keputusan Bupati bersama Perangkat Daerah Pemrakarsa	97	59	88	80	
												3. Menyampaikan rancangan Keputusan Bupati kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan Sekretaris Daerah untuk Paraf Koordinasi	97	59	88	80	
												4. Menyampaikan Keputusan Bupati Kepada Bupati untuk ditetapkan	97	59	88	80	
										jumlah Kajian Akademis yang disusun	1 Kajian Akademis	1. Menyusun Kajian Akademis	-	-	-	-	

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 Bantuan Hukum	Jumlah Kasus dilindungi Pemerintah daerah dan Masyarakat Miskin yang difasilitasi penanganannya	6 Kasus	1. Melakukan Pendampingan Hukum atas Perkara dilindungi Pemerintah Daerah	-	3	1	5	Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum Jumlah Kasus dilindungi Pemerintah daerah dan Masyarakat Miskin yang difasilitasi penanganannya terrealisasi 3 Kasus, masih dalam proses penanganan, Jumlah Laporan HAM yang disusun belum terrealisasi karena dilaksanakan pada TW III	
										Jumlah Laporan Hak Asasi Manusia yang disusun	1 Dokumen	1. Menyusun Laporan Hak Asasi Manusia	-	-	-	1		
									Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Publikasi Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan	18 Kali	Melakukan Pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum 18 Kecamatan	-	-	-	-		Pada Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang sudah terrealisasi adalah Jumlah Aparatur dan Masyarakat yang diberikan Penyuluhan Hukum telah terrealisasi sesuai target sebanyak 40 orang, yang belum terrealisasi adalah Jumlah Publikasi Peraturan Perundang-undangan yang belum dilaksanakan pada TW II dan Jumlah Buku Peraturan Perundang-undangan yang didokumentasikan Belum terrealisasi karena masih dalam proses penyusunan belum dilaksanakan pada TW II
										Jumlah Jenis Buku Peraturan Perundang-undangan yang didokumentasikan	1 Jenis	1. Menyusun Dokumentasi peraturan perundang-undangan	-	-	-	1		
										Jumlah Aparatur dan Masyarakat yang diberikan Penyuluhan Hukum	40 Orang	1. Melaksanakan Penyuluhan Hukum	40	-	-	-		
						Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase rekomendasi kebijakan bidang perekonomian yang ditindaklanjuti	70%	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi yang dilakukan	23 kali							
									Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang BUMD	6 kali	- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan BUMD dan PD terkait	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl		
												Memfasilitasi penyusunan laporan keuangan 2 BUMD	2 kl	-	-	-		
												Melakukan fasilitasi dan pembinaan kepada 5 BUMD	-	-	-	-		
									Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Perekonomian	15 kali	Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl		
												Melakukan movev dengan PD terkait	-	1 kl	1 kl	2 kl		
												Melakukan operasi pasar dengan Tim DBHCHT	-	4 kl	5 kl	4 kl		
									c. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Mikron	2 kali	Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	1 kl	-	-	-		
												Memfasilitasi UKM yang akan mengikuti pameran produk unggulan	-	-	-	-		
									2. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Sumber Daya Alam	22 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 : a. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	-Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	18 Kali	-Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	-	-	-	1 kl	
												-Melakukan monev terhadap PD terkait	-	-	4 kl	4kl	
									b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Pertambangan dan Lingkungan Hidup			-	-	-	-	
									c. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	- Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Bidang Energi dan Air	2 kl	'- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	-	-	-	-	
						Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah								
									Sub Kegiatan: a. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	- Jumlah Koordinasi Bidang Cukai	11 kali	'- Menyelenggarakan sosialisasi perundang-undangan bidang cukai	-	-	4 kl	6 kl	
												'- Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PD terkait	-	-	-	1 kl	
						Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan	90%	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan								
									Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Persentase Fasilitasi Pelaksanaan Rakor PD Lingkup Asisten II	100%	1. Menginventarisir surat Perintah tugas yang dilimpahkan kepada asisten II untuk diajukan kepada bagian Administrasi Pembangunan untuk pencairan SPPD;	25%	25%	25%	25%	Realisasi keuangan untuk sub kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Rakor PD Lingkup Asisten II ini tergolong rendah karena terdampak adanya penyebaran covid-19 sehingga pelaksanaan SPPD dan rapat terkait lingkup Asisten II berkurang secara drastis
									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 Kontruksi kabupaten Bangkalan; 3. Meminta data Ke OPD yang memiliki fisik konstruksi; 4. Menyusun Jadwal Fisik Kontruksi; 5.Membuat Laporan Ke Bapak Bupati Kab. Bangkalan	-	-	-	1 Dok	
									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 Kontruksi kabupaten Bangkalan; 3. Meminta data Ke OPD yang memiliki fisik konstruksi;	-	-	-	-	Realisasi untuk Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program ini masih nihil dikarenakan untuk sub kegiatan ini pada TW I belum dilaksanakan dan pelaksanaannya baru akan dimulai pada TW II akhir, TW III dan TW IV

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. Menyusun Jadwal Fisik Konstruksi;	-	-	-	-	
												5. Membuat Laporan Ke Bapak Bupati Kab. Bangkalan	-	-	-	-	
									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	4	5	4	5	
												2. Setiap ada pencairan atau keluar SP2D dari BPKAD masing-masing operator OPD menginput realisasi tersebut pada sistem SIMPEL	4	5	4	5	
												3. Setiap bulan, dan triwulan operator OPD mengirimkan laporan yang telah diinput pada sistem SIMPEL berupa hard copy sistem kepada bagian administrasi pembangunan	4	5	4	5	
												4. Setiap triwulan dilakukan rekonsiliasi untuk mencocokkan realisasi yang telah diinput dengan data dari BPKAD	4	5	4	5	
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah Kabupaten Bangkalan	Prosentase Pengadaan Barang dan Jasa yang Terlayani	100%	100%	100%	100%	Program Perekonomian dan Pembangunan	Indek Kepuasan Pemerintah Daerah terhadap Pelayan Pelelangan PBJ	100%	Pengelolaan Pengadaan Barangdan Jasa	Persentase pengadaan barang dan jasa yang difasilitasi	100 tender	Melakukan proses pemilihan penyedia pengadaan barang / jasa pemerintah	29 tender	98 tender	23 tender	0 tender	SAKIP PD;
										Jumlah Dokumen Pengadaan Barang / Jasa yang terlayani	100 dok	Menyusun dokumen hasil pelaksanaan tender	29 tender	98 tender	23 tender	0 tender	
									Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Rencana Umum Pengadaan Barang / Jasa	2 dok	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	14 dok	14 dok	5 dok	0 dok	
									Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentase pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa yang difasilitasi	50 kali	Bimbingan dan Pendampingan Pengadaan barang/jasa yang terfasilitasi	31 kali	15 kali	15 kali	17 kali	
										Prosentase SDM pengadaan barang dan jasa yang terfasilitasi	62 orang	Fasilitasi peningkatan SDM pengadaan barang / jasa pemerintah	0 orang	0 orang	0 orang	0 orang	tidak tersedianya anggaran peningkatan kompetensi SDM pengelolan 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	3 kl	3 kl	1 kl	2 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
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait perencanaan, a di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl	1 kl	-	1 kl	
												3. Menyusun SK Tim Perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah	1 SK	-	-	-	
												4. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 dok	1 dok	-	1 kl	
												4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan	3 kl	3 kl	-	1 kl	
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan dokumen perencanaan yang diselenggarakan oleh Bappeda	1 kl	1 kl	1 kl	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	1 kl	-	1 kl	
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan penganggaran di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl	1 kl	-	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	1 kl	-	1 kl	
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan anggaran yang diselenggarakan oleh BPKAD	1 kl	1 kl	-	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	1 kl	-	-	
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan RKA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl	1 kl	-	-	
												3. melaksanakan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	-	1 dok	-	-	
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	-	1kl	
												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	1 kl	-	-	
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	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
												3. melaksanakan penyusunan dokumen DPA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	-	-	2kl	2kl	
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen DPA-SKPD	-	-	2kl	2kl	
												5. mengikuti rapat koordinasi terkait penyusunan DPA-SKPD yang diselenggarakan oleh BPKAD	-	-	2kl	2kl	
									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	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Perubahan DPA-SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												3. melaksanakan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	-	-	1 kl	1 kl	
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait pelaksanaan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD	-	-	1 kl	1 kl	
												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	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												2. Melakukan rapat koordinasi terkait pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												3. melaksanakan penyusunan dokumen Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD di Lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisari Realisasi Kinerja SKPD	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												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	1 kl	1 kl	-	1 kl	
												2. mengolah data realisasi kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah	1 kl	-	-	-	
												3. menyusun laporan Evaluasi Renja/RKPD di lingkungan Sekretariat Daerah	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
												4. menyetorkan Laporan Kinerja PD ke Inspektorat	1 kl	-	1 kl	1 kl	
												5. menyetorkan laporan Pengawasan Evaluasi Renja/RKPD secara berkala ke Bappeda	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
									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	3 kl	3kl	3kl	
									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	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												menyusun dokumen laporan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang telah dilakukan	3 kl	3 kl	1 kl	1 kl	
									Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Pelaksanaan koordinasi Akuntansi SKPD yang tersusun	4	memfasilitasi pelaksanaan koordinasi Akuntansi SKPD yang tersusun	1 kl	1 kl	1 kl	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	1 kl	-	1 kl	1 kl	
												2. mengolah data realisasi keuangan yang sudah terkumpul	1 kl	-	1 kl	1 kl	
												3. menyusun laporan Keuangan akhir tahun	1 kl	-	1 kl	1 kl	
												4. melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait penyusunan Laporan Akhir Tahun	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	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												2. mengolah data realisasi keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran yang sudah terkumpul	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												3. menyusun laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait penyusunan Laporan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
												5. mengumpulkan Laporan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD ke Bappeda	1 kl	1 kl	1 kl	1 kl	
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 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun							

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 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang tersusun	2 Dokumen	1. Memfasilitasi rencana kebutuhan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat Daerah 2. Membuat Laporan tentang kebutuhan barang secara berkala	-	-			
									Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah	1 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	4 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	1 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	405 Stel	1. Melakukan penyusunan kegiatan kepegawaian 2. Memfasilitasi Pakaian Dinas dan atribut pegawai beserta kelengkapan 3. Mendistribusikan pakaian dinas dan atribut	-	12	17	131	
									Sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	50 Orang	1. Mengidentifikasi kebutuhan diklat, bimtek dan pelatihan formal di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Memfasilitasi kegiatan Diklat, Bimtek dan pelatihan formal di lingkungan Setda	-	-	-	3	
									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	-	-	7	-	
									Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Jenis	1. Mengidentifikasi kebutuhan Peralatan dan perlengkapan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah ; 2. Melakukan pembelian Peralatan dan perlengkapan kantor ;	2	1	1	1	

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. Mendistribusikan Peralatan dan Perlengkapan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah	2	1	1	1	
									Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3 Jenis	1. Memfasilitasi kebutuhan logistik kantor ; 2. Menyiapkan logistik pada kegiatan kantor	1	1	1	1	
									Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	2 Jenis	1. Mengumpulkan dan menghitung kebutuhan barang cetakan dan penggandaan ; 2. Mendistribusikan barang cetakan dan penggandaan di lingkungan sekretariat daerah	1	1	4	3	
									Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan bahan bacaan di lingkungan sekretariat daerah ; 2. Mendistribusikan bahan bacaan di lingkungan Sekretariat daerah	-	2	3	4	
									Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	431 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	-	11	30	90	
									Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	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	6 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	1	-	-	-	
									Sub kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang diadakan	4 Jenis	1. Melakukan pengelolaan kebutuhan mebel di lingkungan Setda 2. Mempersiapkan kelengkapan administrasi dan melakukan pembelian mebel 3. Mendistribusikan mebel di lingkungan sekretariat Daerah	-	-	-	6	
									Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	10 Jenis	1. Melakukan pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya di lingkungan Setda	2	5	5	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 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	2 Jenis	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	1	1	1	1	
									Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Jenis	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	-	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	20 Jenis	Memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	2	4	6	8	
									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	3 3	3 3	3 3	
									Sub kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan	4 Jenis	Menyediakan kebutuhan pakaian dinas dan kelengkapan atribut bagi KDH dan WKDH	-	1	-	-	
									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	3 3	3 3	3 3	
									Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi							

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 Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan	10 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga KDH 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga KDH	1	8	8	6		
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang disediakan	10 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga WKDH 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga WKDH	1	3	3	3		
									Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	5 Jenis	1. Menyediakan kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah 2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	1	3	2	1		
												2. Memfasilitasi dan memenuhi Kebutuhan Rumah Tangga WKDH	1	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%	0	0	0%	
									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 Provinsi 10. mengajukan usulan Perkada Perangkat Daerah kepada Bupati Bangkalan untuk ditetapkan	2 kali	-	1 kali	-		
													-	2 kali	2 kali	1 kali		
													-	-	2 kali	1 kali		
													-	-	2 SPK	-		
													-	-	51 bahan	-		
													-	-	-	anjab dan ABK 51 PD		
													-	-	-	1 Perbub		
													-	-	-	35 Perkada		
													-	-	-	35 Perkada		
													-	-	-	35 Perkada		
									Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana yang tersusun	2 dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan OPD terkait; 2. meminta laporan SOP ke perangkat daerah	2 kali	-	-	2 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 dokumen SOP Kabupaten Bangkalan	-	-	-	1 dok	
												4. menyusun perbub tata naskah dinas	1 perbub	-	-	-	
												5. mengadakan sosialisasi perbub tata naskah dinas	1 kali	-	-	-	
												6. mengikuti rapat koordinasi terkait pelayanan publik dan tata laksana	3 kali	-	-	-	
									Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang tersusun	2 dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan OPD terkait;	1 kali	-	-	-	
												2. mengirim surat kepada seluruh Perangkat Daerah tentang permintaan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah	1 kali	-	-	-	
												3. mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga	-	2 kl	-	-	
												4. bersama dengan pihak ketiga dan Perangkat Daerah merevisi dokumen Road map Reformasi Birokrasi	-	-	-	1 dok	
												5. menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang Road map Reformasi Birokrasi	-	-	-	1 ranc perbub	
												6. mengajukan usulan Peraturan Bupati Roadmap Reformasi Birokrasi kepada Bupati Bangkalan untuk ditetapkan	-	-	-	1 usulan	
												7. menyusun Indeks Persepsi Korupsi dengan Pihak Ketiga dengan Perangkat Daerah Sebagai Responden	-	-	-	1 dokumen	
									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;	-	1 kl	-	1 kl	
												2. mengirim surat kepada seluruh Perangkat Daerah tentang	-	1 kl	-	-	
												3. mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga	-	1 kl	-	-	
												4. bersama dengan pihak ketiga melakukan survey kepuasan masyarakat atas pelaksanaan pelayanan publik	-	1 kl	-	-	
												5. menyusun SK Bupati tentang Survey Kepuasan Masyarakat	-	-	-	1 SK	
												6. mengajukan usulan SK Bupati tentang Survey Kepuasan Masyarakat untuk ditandatangani dan ditetapkan	-	-	-	1 usulan	
												7. menyusun laporan akhir tentang hasil pelaksanaan SKM	-	-	-	1 laporan	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang tersusun	1 Dokumen	1. menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah untuk memfasilitasi SAKIP PD;	-	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
												2. melakukan rapat koordinasi dengan tim SAKIP Kabupaten Bangkalan	3 kali	2 kl	-	-	
												3. mengirim 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	-	1 kl	1 kl	
												6. menyusun SK Tim SAKIP Kabupaten Bangkalan	1 SK	-	-	-	
Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan	Persentase pelayanan kepala daerah yang difasilitasi	10	25	25	17	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab / Kota	Persentase pelayanan kepala daerah yang difasilitasi	77%	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan								
									Sub kegiatan fasilitasi keprotokolan	Jumlah Fasilitasi Keprotokolan	40 Kali	Melaksanakan pelayanan protokol pada setiap kegiatan yang dihadiri Pimpinan Daerah	2 Kali	27 Kali	1 Kali	10 Kali	
									Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1 kali	Bimbingan Teknis mengenai Kehumasan.	-	-	-	1 Kali	
									Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4 Dokumen	Mendokumentasikan Kegiatan Pimpinan Daerah;	1 Dok				
												Mempublikasikan kegiatan pimpinan daerah melalui media cetak dan elektronik;		1 Dok			
												Penyusunan buku himpunan kegiatan pimpinan daerah;			1 Dok		
												Pendistribusian Buku Himpunan Kegiatan pimpinan daerah kepada seluruh Perangkat Daerah.				1 Dok	

Mengetahui,
Bangkalan, 30 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKALAN

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