

**MATRIK RENCANA AKSI KINERJA PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2025
SEKRETARIAT DAERAH**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kabupaten	B (65)	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan fasilitasi rapat koordinasi Forkopimda - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait
									Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait - Melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi rencana aksi pengembangan sumber daya manusia Bupati dan Wakil Bupati - Menginventarisasi dan fasilitasi bahan/materi rapat koordinasi Forkompimda
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait - Menginventarisasi dan fasilitasi bahan/materi rapat koordinasi Forkompimda
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait - Menginventarisasi dan fasilitasi bahan/materi rapat koordinasi Forkompimda - Melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi rencana aksi pengembangan sumber daya manusia Bupati dan Wakil Bupati - Membuat laporan kegiatan penataan administrasi pemerintahan
								Total : 2 Dokumen		
					Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan fasilitasi rapat dan pengambilan titik koordinat penegasan batas daerah, inventarisasi nama rupa bumi dan pengelolaan administrasi kewilayahan - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait - Melaksanakan pembinaan tata kelola pemerintahan pada Kelurahan/Kecamatan - Membentuk tim penegasan batas daerah - Membentuk tim kajian tanah kas desa bukan untuk kepentingan umum - Membentuk tim pembakuan nama rupa bumi	
								Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait - Melaksanakan pembinaan tata kelola pemerintahan pada Kelurahan/Kecamatan - Melaksanakan inventarisasi permasalahan bidang kewilayahan - Melaksanakan inventarisasi data pengelolaan administrasi kewilayahan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN			AKSI / AKTIVITAS	
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait - Melaksanakan inventarisasi data pengelolaan administrasi kewilayahan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan - Melaksanakan pembinaan tata kelola pemerintahan pada Kelurahan/Kecamatan - Melaksanakan fasilitasi proses tukar menukar tanah kas desa
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait - Melaksanakan inventarisasi dan evaluasi data pengelolaan administrasi kewilayahan dari Desa/Kelurahan/Kecamatan - Melaksanakan pembinaan tata kelola pemerintahan pada Kelurahan/Kecamatan - Membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi kewilayahan
									Total : 2 Dokumen	
						Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	Triwulan I : 5	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan fasilitasi rapat koordinasi penyusunan LPPD, LKPJ ATA, penerapan SPM, dan rapat koordinasi pelaksanaan pilkada (pelantikan KDH dan Wakil KDH), serta PAW anggota DPRD - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah - Membentuk tim penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) - Membentuk tim penyusun dan pokja LPPD - Membentuk tim penyusun dan pokja LKPJ Akhir Tahun Anggaran - Menginventarisasi dan memfasilitasi proses pergantian antar waktu pimpinan/anggota DPRD - Melaksanakan evaluasi penerapan SPM, penyusunan LPPD dan Penyusunan LKPJ akhir tahun anggaran - Melaksanakan rencana pelaksanaan pelantikan KDH dan Wakil KDH - Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelantikan KDH dan Wakil KDH
									Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi dan pendampingan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada Perangkat Daerah pengampu Pelayanan Dasar - Monitoring dan evaluasi penyusunan LPPD - Monitoring dan evaluasi penyusunan LKPJ Akhir Tahun Anggaran - Melaksanakan koordinasi, inventarisasi dan fasilitasi berkas pergantian antar waktu pimpinan/anggota DPRD
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi dan pendampingan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada Perangkat Daerah pengampu Pelayanan Dasar

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi, inventarisasi dan fasilitasi berkas pergantian antar waktu pimpinan/anggota DPRD
									Triwulan IV : - Total : 5 Dokumen	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi dan pendampingan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada Perangkat Daerah pengampu Pelayanan Dasar - Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan penyusunan LPPD dan LKPJ - Membuat laporan hasil fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah
				Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Merekap paket kegiatan tahun sebelumnya (2024) termasuk paket-paket kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan - Menginventaris paket-paket kegiatan hasil DPA 2025, terutama yang bersifat strategis - Menyusun draft SK Tim Percepatan Tahun 2025 - Merekap progres paket pekerjaan tahun berjalan (2025) - Membuat berita acara rapat evaluasi koordinasi rutin tiap bulan. - Membuat Nota Dinas hasil rapat evaluasi koordinasi setiap bulan - Menghadiri kegiatan pengawasan pelaksanaan TMMD
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Merekap paket dan progres kegiatan setelah proses Mendahului Perubahan - Melaksanakan rapat evaluasi koordinasi rutin setiap bulan - Membuat berita acara rapat evaluasi koordinasi rutin tiap bulan - Membuat Nota Dinas hasil rapat evaluasi koordinasi setiap bulan - Menghadiri kegiatan pengawasan pelaksanaan TMMD - Menyusun jadwal monev terhadap paket pekerjaan fisik - Melakukan monitoring kegiatan fisik OPD tahun berjalan (2025)
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Merekap paket dan progres kegiatan triwulan II - Melaksanakan rapat evaluasi koordinasi rutin setiap bulan - Membuat berita acara rapat evaluasi koordinasi rutin setiap bulan. - Membuat Nota Dinas hasil rapat evaluasi koordinasi setiap bulan - Menghadiri kegiatan pengawasan pelaksanaan TMMD - Menyusun jadwal monev terhadap paket pekerjaan fisik - Melakukan monitoring kegiatan fisik OPD tahun berjalan (2025)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Merekap paket dan progres kegiatan setelah proses Perubahan APBD TA 2025 - Melaksanakan rapat evaluasi koordinasi rutin setiap bulan - Membuat berita acara rapat evaluasi koordinasi rutin setiap bulan. - Membuat Nota Dinas hasil rapat evaluasi koordinasi setiap bulan - Menghadiri kegiatan pengawasan pelaksanaan TMMD - Membuat jadwal monev terhadap paket pekerjaan fisik - Melakukan monitoring kegiatan fisik OPD tahun berjalan (2025)
					Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	Triwulan I : 5	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat undangan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD dan Non APBD - Menghimbau OPD agar melaporkan kegiatan pada aplikasi SIMPEL setiap bulan - Verifikasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Kab/Kota pada aplikasi Simbangda Bankeu - Membuat narasi draft Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Mengajukan koreksi dan asmanan draft dokumen Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Membuat surat usulan operator sistem informasi manajemen pelaporan kegiatan ke OPD se-Kabupaten Pekalongan - Membuat SK tentang penunjukan operator sistem informasi manajemen pelaporan kegiatan - Menghadiri rapat koordinasi penyusunan Rencana Kerja Operasional (RKO) kegiatan bantuan keuangan kepada Kab/Kota TA 2024 yang diselenggarakan Provinsi Jateng - Melakukan monitoring kegiatan fisik TA 2025 - Melakukan konsultasi ke Biro Adm Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah terkait dengan kegiatan bantuan keuangan kepada Kab/Kota TA 2025 - Menghadiri Rapat Koordinasi Pengendalian Kegiatan APBD dan APBN Provinsi Jawa Tengah TA 2025 yang diselenggarakan Provinsi Jateng 	
									Triwulan II : 5	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat undangan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD dan Non APBD - Menghimbau OPD agar melaporkan kegiatan pada aplikasi SIMPEL setiap bulan - Verifikasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Kab/Kota pada aplikasi Simbangda Bankeu

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Membuat narasi draft Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Mengajukan koreksi dan asmanan draft dokumen Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Menghadiri Rapat Koordinasi Percepatan DAK Fisik 2025 yang diselenggarakan Provinsi Jateng - Menghadiri Desk progres pelaksanaan kontrak paket pekerjaan DAK Fisik yang diselenggarakan Provinsi Jateng - Melakukan monitoring kegiatan fisik TA 2025 - Membuat Nota Dinas terkait Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan Bantuan Keuangan Provinsi Jawa Tengah Kepada Kab/Kota Tahun Anggaran 2025 - Membuat Nota Dinas terkait Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa TA. 2025 - Membuat Nota Dinas terkait Laporan Hasil Evaluasi Kegiatan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial TA. 2025 - Membuat SK tentang Pembentukan Tim Verifikasi Usulan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah melalui Dana Alokasi Khusus Fisik Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2026
								Triwulan III : 5	5	<p>Aksi/Aktivitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat undangan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD dan Non APBD - Menghimbau OPD agar melaporkan kegiatan pada aplikasi SIMPEL setiap bulan - Verifikasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Kab/Kota pada aplikasi Simbangda Bankeu - Membuat narasi draft Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Mengajukan koreksi dan asmanan draft dokumen Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Melakukan monitoring kegiatan fisik TA 2025 - Melakukan monitoring kegiatan sebagai data dukung pada penyusunan buku visualisasi - Menghadiri Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota TA. 2025 yang diselenggarakan Provinsi Jateng

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan IV : 6	<p>Aksi/Aktivitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat undangan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD dan Non APBD - Menghimbau OPD agar melaporkan kegiatan pada aplikasi SIMPEL setiap bulan - Verifikasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Kab/Kota pada aplikasi Simbangda Bankeu - Membuat narasi draft Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Mengajukan koreksi dan asmanan draft dokumen Laporan Perkembangan Pelaksanaan Belanja Langsung APBD, Bantuan Keuangan Kab/Kota, DAK dan Tugas Pembantuan - Melakukan monitoring kegiatan fisik TA 2025 - Melakukan monitoring kegiatan sebagai data dukung pada penyusunan buku visualisasi - Membuat narasi draft penyusunan buku visualisasi pembangunan - Mengajukan koreksi dan asmanan draft penyusunan buku visualisasi pembangunan - Mempersiapkan dokumen pengadaan barang jasa TA 2025 Kegiatan Pemeliharaan Aplikasi Pelaporan - Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa Kegiatan Pemeliharaan Aplikasi Pelaporan - Melaksanakan rapat persiapan kegiatan sistem informasi manajemen pelaporan - Menghadiri rapat koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Kab/Kota TA 2025 yang diselenggarakan Provinsi Jawa Tengah - Menghadiri rapat koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan DAK dan atau APBN yang diselenggarakan Provinsi Jawa Tengah - Membuat narasi draft Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kab/Kota - Mengajukan koreksi dan asmanan draft dokumen Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Keuangan Kab/Kota
					Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	Triwulan I : 1	<p>Aksi/Aktivitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Evaluasi kinerja BUMD dan BLUD Tahun 2024 - Memfasilitasi BUMD dan BLUD dalam pembuatan produk hukum - Melakukan fasilitasi kegiatan pemanfaatan Sumber Mata Air Rogoselo oleh PDAM Kota Pekalongan - Melakukan Pengumpulan Data Realisasi CSR Tahun 2024 - Melakukan permintaan data Rencana CSR Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perhitungan Deviden atas Kinerja Keuangan Tahun 2024 - Menyusun target Deviden atas Kinerja Keuangan Tahun 2025 - Koordinasi BUMD/ BLUD dengan OPD dan Instansi terkait
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Evaluasi kinerja BUMD Triwulan I - Memfasilitasi BUMD dan BLUD dalam pembuatan produk hukum - Membuat Kajian Penyertaan Modal BUMD Tahun 2026 - Melakukan fasilitasi penyertaan modal BUMD - Melakukan fasilitasi kegiatan pemanfaatan Sumber Mata Air Rogoselo oleh PDAM Kota Pekalongan - Koordinasi BUMD/ BLUD dengan OPD dan Instansi terkait
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Evaluasi kinerja BUMD Triwulan II - Melaksanakan Evaluasi kinerja BLUD Semester I - Memfasilitasi BUMD dan BLUD dalam pembuatan produk hukum - Melakukan fasilitasi penyertaan modal BUMD - Melakukan fasilitasi kegiatan pemanfaatan Sumber Mata Air Rogoselo oleh PDAM Kota Pekalongan - Melaksanakan sosialisasi refreshing peraturan tentang BLUD - Koordinasi BUMD/ BLUD dengan OPD dan Instansi terkait
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pendampingan penyusunan Rencana Bisnis Perusahaan BUMD - Memfasilitasi Penyusunan RKAP BUMD Tahun 2026 - Melaksanakan Evaluasi kinerja BUMD Triwulan III dan Triwulan IV - Memfasilitasi BUMD dan BLUD dalam pembuatan produk hukum - Melakukan fasilitasi penyertaan modal BUMD - Melakukan fasilitasi kegiatan pemanfaatan Sumber Mata Air Rogoselo oleh PDAM Kota Pekalongan
									Total : 4 Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi BUMD/ BLUD dengan OPD dan Instansi terkait
						Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Pelaporan TPID untuk TPID Awards 2024 - Melaksanakan fasilitasi Pasar Murah - Melakukan pemantauan ketersediaan kebutuhan pokok - Melaksanakan Kegiatan High Level Meeting TPID menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional - Melaksanakan Capacity Building TPID Ke Pemerintah Kabupaten Pemenang TPID Awards

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Program Kerja TPAKD - Penyusunan Program Kerja TPID - Melakukan Sidak ke Distributor Barang Kebutuhan Pokok
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Evaluasi Roadmap TPID Triwulan I - Pelaporan TPID ke Aplikasi TPIN - Melaksanakan fasilitasi Pasar Murah - Melakukan pemantauan ketersediaan kebutuhan pokok - Melakukan Sidak ke Distributor Barang Kebutuhan Pokok - Melaksanakan Kegiatan TPAKD (Sosialisasi Literasi Keuangan)
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Evaluasi Roadmap TPID Triwulan II - Pelaporan TPID ke Aplikasi TPIN - Melaksanakan fasilitasi Pasar Murah - Melakukan pemantauan ketersediaan kebutuhan pokok - Melakukan Sidak ke Distributor Barang Kebutuhan Pokok - Melaksanakan Kegiatan TPAKD (Sosialisasi Simpel)
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Evaluasi Roadmap TPID Triwulan III - Pelaporan TPID ke Aplikasi TPIN - Melaksanakan fasilitasi Pasar Murah - Melaksanakan Kegiatan High Level Meeting TPID menjelang Hari Besar Keagamaan Nasional - Melakukan pemantauan ketersediaan kebutuhan pokok - Melakukan Sidak ke Distributor Barang Kebutuhan Pokok
									Total : 4 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Kegiatan TPAKD (Sosialisasi Simpel)
					Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Dokumen	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Laporan Realisasi Penggunaan DBHCHT Tahun 2024 - Melakukan Desk Pelaporan Penggunaan DBHCHT Tahun 2024 dengan Pemerintah Pusat - Melakukan pendampingan dan monitoring kegiatan yang bersumber dari DBHCHT - Melakukan koordinasi tentang Kegiatan DBHCHT dengan instansi terkait (Bea Cukai dan Sekretariat DBHCHT Provinsi)
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Evaluasi penggunaan DBHCHT dengan OPD terkait - Melakukan monitoring kegiatan yang bersumber dari DBHCHT - Melakukan pendampingan dalam penyusunan RKAP OPD pengampu DBHCHT atas Silpa Penggunaan DBHCHT Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / KEGIATAN
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi tentang Kegiatan DBHCHT dengan instansi terkait (Bea Cukai dan Sekretariat DBHCHT Provinsi)
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi tentang Kegiatan DBHCHT dengan instansi terkait (Bea Cukai dan Sekretariat DBHCHT Provinsi) - Melakukan monitoring kegiatan yang bersumber dari DBHCHT - Melakukan pendampingan dalam penyusunan RKA Perubahan OPD pengampu DBHCHT - Menyusun Laporan Penggunaan DBHCHT Semester 1
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan koordinasi tentang Kegiatan DBHCHT dengan instansi terkait (Bea Cukai dan Sekretariat DBHCHT Provinsi) - Melakukan monitoring kegiatan yang bersumber dari DBHCHT - Melakukan pendampingan dalam penyusunan RKA Penetapan OPD pengampu DBHCHT Tahun 2026
									Total : 2 Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembuatan laporan penggunaan DBHCHT TA 2025
					Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Dokumen	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pupuk bersubsidi - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan distribusi Tabung Gas Bersubsidi 3 Kg - Melakukan pelaporan kegiatan hemat energi dan air - Melakukan rekonsiliasi perhitungan bonus produksi panas bumi - Melakukan monitoring EBT 	
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pupuk bersubsidi - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan distribusi Tabung Gas Bersubsidi 3 Kg - Melakukan pelaporan kegiatan hemat energi dan air - Melakukan rekonsiliasi perhitungan bonus produksi panas bumi - Melakukan monitoring EBT
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pupuk bersubsidi - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan distribusi Tabung Gas Bersubsidi 3 Kg - Melakukan pelaporan kegiatan hemat energi dan air - Melakukan rekonsiliasi perhitungan bonus produksi panas bumi - Melakukan monitoring EBT - Melakukan pembinaan Agen Barang Bersubsidi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pupuk bersubsidi - Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan distribusi Tabung Gas Bersubsidi 3 Kg - Melakukan pelaporan kegiatan hemat energi dan air - Melakukan rekonsiliasi perhitungan bonus produksi panas bumi - Melakukan monitoring EBT Total : 4 Dokumen
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat undangan rapat koordinasi Penilaian Risiko ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Menginput data Penilaian Risiko dari Bagian-Bagian ke dalam format Penilaian Risiko - Mengajukan koreksi dan diskusi terkait data Penilaian Risiko dengan rekan kerja - Membuat Draft Narasi Penilaian Risiko - Mengajukan Asmanan dokumen Penilaian Risiko Setda ke Pimpinan - Membuat surat undangan rapat koordinasi persiapan penyusunan Renja ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Membuat SK Tim RENJA SETDA
									Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Rakor Renja Penetapan n+1 di Bapperida - Penginputan Rancangan awal Renja n+1 pada aplikasi SIPD - Mengkoordinir penginputan rincian belanja Bagian - bagian di Lingkungan Setda - Desk Rincian Belanja Renja n +1 dengan Bapperida - Membuat Draft narasi Renja Penetapan n + 1 Setda - Verifikasi Dokumen Renja ke Bapperida
									Triwulan III : 2	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Mengajukan asmanan dokumen renja Penetapan Setda n+1 ke Kepala OPD - Penandatanganan dokumen Renja Setda Penetapan n+1 - Penjilidan dan Penggandaan dokumen Renja Setda Penetapan tahun n+1 - Membuat surat undangan rapat koordinasi persiapan penyusunan Renja Perubahan tahun berjalan ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Membuat draft narasi Renja Setda Perubahan tahun berjalan - Verifikasi dokumen Renja Perubahan tahun berjalan - Merevisi hasil koreksian Renja Setda Perubahan tahun berjalan dari verifikator - Mengajukan asmanan dokumen renja Setda Perubahan tahun berjalan ke Kepala OPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Penandatanganan dokumen Renja Setda Perubahan tahun berjalan - Penjilidan dan Penggandaan dokumen Renja Setda Perubahan tahun berjalan - Koordinasi / Konsultasi ke Inspektorat - Pengisian LKE SPIP - Pengumpulan data dukung
									Triwulan IV : -	Aksi/Aktivitas : - Membuat SK Penilaian Risiko Setda tahun n+1 - Rapat persiapan Penilaian Risiko n+1
						Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	Total : 3 Dokumen Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat SK TIM Penyusun LKjIP Tahun n-1 - Membuat surat undangan rapat koordinasi persiapan penyusunan LKjIP tahun n-1, Perjanjian Kinerja (PK) tahun berjalan, Rencana Kerja Tahunan (RKT) tahun n+1 dan Rencana Aksi tahun berjalan ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Menghimpun data LKjIP tahun n-1, Perjanjian Kinerja (PK) tahun berjalan, Rencana Kerja Tahunan (RKT) tahun n+1 dan Rencana Aksi tahun berjalan dari masing-masing Bagian - Melakukan desk bersama rekan kerja terkait data capaian kinerja bagian-bagian - Membuat Draft narasi Dokumen LKjIP - Desk Rancangan LKjIP dengan Bagian Organisasi - Mengajukan Asmanan laporan LKjIP setda Tahun n-1 - Penandatanganan LKjIP Setda tahun n-1 oleh Kepala OPD - Penjilidan dan Penggandaan LKjIP Setda tahun n-1 - Penggandaan LKjIP Setda tahun n-1, Perjanjian Kinerja (PK) tahun berjalan, Rencana Kerja Tahunan (RKT) tahun n+1 dan Rencana Aksi tahun berjalan yang sudah ditandatangani oleh Kepala OPD - Mengarsipkan laporan-laporan pemenuhan SAKIP dalam bentuk soft file

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / KEGIATAN
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - upload di esr : Renstra Setda, IKU setda, PK Setda Penetapan tahun berjalan dan PK Setda Perubahan tahun n-1, Monev Rencana Aksi Tahun n-1, Rencana Aksi tahun berjalan, RKT tahun n+1, LKJIP tahun n-1, Renja Setda Perubahan tahun n-1, Renja Setda Penetapan tahun berjalan, cascading, LHE SAKIP tahun n-1, SKP tahun n-1 dan tahun berjalan, Monev SIMDALEV tahun n-1, DPA Perubahan n-1 dan DPA penetapan tahun berjalan, Pedoman teknis perencanaan, pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja, pedoman teknis evaluasi internal
									Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : Kegiatan sudah dilaksanakan di Triwulan I
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : Kegiatan sudah dilaksanakan di Triwulan I
									Triwulan IV : -	Aksi/Aktivitas : Kegiatan sudah dilaksanakan di Triwulan I
									Total : 3 Laporan	
						Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan input data realisasi anggaran triwulan IV tahun n-1 masing-masing bagian ke dalam format evaluasi - Menyusun laporan evaluasi Renja Triwulan IV tahun n-1 - Mengajukan koreksi - Mengajukan Asmanan laporan evaluasi Renja Triwulan IV tahun n-1 ke Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda atas nama Kepala OPD - Penandatanganan laporan evaluasi Renja Triwulan IV tahun n-1 - Penginputan hasil laporan evaluasi Renja Triwulan IV tahun n-1 ke aplikasi SIMDALEV - Membuat surat undangan rapat evaluasi Renja Triwulan I ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Rapat Evaluasi Triwulan I Renja tahun berjalan - Mengumpulkan data evaluasi kinerja tahun n-1 dan mengolah data evaluasi kinerja tahun n-1 sebagai bahan pengisian LKPJ SETDA
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun laporan evaluasi Renja Triwulan I - Mengajukan koreksi laporan evaluasi - Mengajukan Asmanan laporan evaluasi Renja Triwulan I ke Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda atas nama Kepala OPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Penandatanganan laporan evaluasi Renja Triwulan I - Penginputan hasil laporan evaluasi Renja Triwulan I ke aplikasi SIMDALEV - Membuat surat permintaan data evaluasi SAKIP tahun n-1 ke masing-masing Bagian - Mengumpulkan data evaluasi SAKIP tahun n-1 - Melakukan pemenuhan data evaluasi SAKIP baik hard file maupun soft file - Pengisian LKE SAKIP - Tindak Lanjut (TL) hasil evaluasi SAKIP tahun n-1 dari inspektorat - Membuat surat undangan rapat evaluasi Renja Triwulan II ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Rapat Evaluasi Triwulan II - Melakukan input data capaian kinerja dan realisasi anggaran triwulan I masing-masing bagian ke dalam format evaluasi
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun laporan evaluasi Renja Triwulan II - Mengajukan koreksi laporan evaluasi - Mengajukan Asmanan laporan evaluasi Renja Triwulan II ke Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda atas nama Kepala OPD - Penandatanganan laporan evaluasi Renja Triwulan II - Penginputan hasil laporan evaluasi Renja Triwulan II ke aplikasi SIMDALEV - Membuat surat undangan rapat evaluasi Renja Triwulan III ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Rapat Evaluasi Triwulan III - Melakukan input data capaian kinerja dan realisasi anggaran triwulan II masing-masing bagian ke dalam format evaluasi - Pemenuhan Data Dukung Penilaian Kematangan Organisasi
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun laporan evaluasi Renja Triwulan III - Mengajukan koreksi laporan evaluasi - Mengajukan Asmanan laporan evaluasi Renja Triwulan III ke Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda atas nama Kepala OPD - Penandatanganan laporan evaluasi Renja Triwulan III - Penginputan hasil laporan evaluasi Renja Triwulan III ke aplikasi SIMDALEV - Membuat surat undangan rapat evaluasi Renja Triwulan IV ke Bagian-Bagian di lingkungan SETDA - Rapat Evaluasi Triwulan IV

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total : 4 Laporan	- Melakukan input data capaian kinerja triwulan IV, serta capaian kinerja dan realisasi anggaran triwulan III masing-masing bagian ke dalam format evaluasi
					Kegiatan Penataan Organisasi	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	Triwulan I : -	<p>Aksi/Aktivitas :</p> <p>1 Penyusunan Raperbup Sistem Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait Sistem Kerja - Membentuk Tim Penyusun Peraturan Bupati Pekalongan tentang Sistem Kerja - Menyusun Rancangan Perbup Pekalongan tentang Sistem Kerja <p>2 Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan Unit Lokus Evaluasi (ULE) PEKPPP 2025 - Mendampingi ULE sebelum pelaksanaan evaluasi yang berpedoman pada PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2022 <p>3 Fasilitasi Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Ombudsman</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan 7 lokus evaluasi Ombudsman Tahun 2024 - Pendampingan ke 7 lokus penilaian Ombudsman sebelum pelaksanaan evaluasi
									Triwulan II : -	<p>Aksi/Aktivitas :</p> <p>1 Penyusunan Raperbup Sistem Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmonisasi Raperbup oleh Kemenkumham <p>2 Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Evaluasi di 3 ULE tahap memverifikasi F01 yang telah diisi oleh ULE - Membuat Berita Acara hasil verifikasi dokumen 3 ULE - Verifikasi Lapangan ke 3 ULE - Membuat Berita Acara Evaluasi Final 3 ULE <p>3 Fasilitasi Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Ombudsman</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan ke 7 lokus penilaian Ombudsman sebelum pelaksanaan evaluasi
									Triwulan III : -	<p>Aksi/Aktivitas :</p> <p>1 Penyusunan Raperbup Sistem Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi Raperbup oleh Biro Organisasi Setda Provinsi - Penetapan Perbup Pekalongan tentang Sistem Kerja <p>2 Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desk Evaluator Kabupaten di Provinsi

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										3 Fasilitasi Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Ombudsman - Fasilitasi pelaksanaan penilaian Ombudsman di 7 lokus evaluasi
									Triwulan IV : 3 Total : 3 Laporan	Aksi/Aktivitas : 1 Penyusunan Raperbup Sistem Kerja - Sosialisasi Perbup tentang Sistem Kerja kepada Perangkat Daerah
					Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		Dokumen	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : 1 Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) - Membuat surat tentang Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) ke Perangkat Daerah - Menerima konsultasi pelaksanaan SKM dan penyusunan Laporan SKM dari Perangkat Daerah 2 Penyusunan Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP) - Membuat surat tentang Forum Konsultasi Publik (FKP) ke Unit Pelayanan Publik - Menerima konsultasi pelaksanaan FKP dan penyusunan Laporan FKP dari Unit Pelayanan Publik
									Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : 1 Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) - Menerima konsultasi pelaksanaan SKM dan penyusunan Laporan SKM dari Unit Pelayanan Publik 2 Penyusunan Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP) - Menerima konsultasi pelaksanaan FKP dan penyusunan Laporan FKP dari Unit Pelayanan Publik
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : 1 Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) - Menerima konsultasi pelaksanaan SKM dan penyusunan Laporan SKM dari Unit Pelayanan Publik 2 Penyusunan Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP) - Menerima konsultasi pelaksanaan FKP dan penyusunan Laporan FKP dari Unit Pelayanan Publik
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : 1 Penyusunan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) - Menghimpun Laporan SKM dari Unit Pelayanan Publik - Menyusun Laporan SKM Pemerintah Kabupaten Pekalongan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total : 2 Dokumen	2 Penyusunan Laporan Forum Konsultasi Publik (FKP) - Menghimpun Laporan FKP dari Unit Pelayanan Publik - Menyusun Laporan FKP Pemerintah Kabupaten Pekalongan
					Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	Triwulan I : 2		Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait - Menyusun SK TIM - Melaksanakan rakor dengan OPD terkait agenda penyusunan LKJIP dan Perjanjian Kinerja OPD serta Rencana Kinerja Tahunan (RKT) - Membuat surat permintaan ke OPD terkait Penyusunan dokumen penyusunan LKJIP dan Perjanjian Kinerja OPD serta Rencana Kinerja Tahunan (RKT) - Mengolah bahan dan data serta sinkronisasi data dengan OPD - Melaksanakan desk dokumen LKJIP Tahun 2024 OPD - Melaksanakan desk Perjanjian Kinerja Tahun 2025 OPD - Melaksanakan desk atas capaian kinerja Pemda untuk penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun 2024 - Membuat draft Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun 2024 - Melakukan reviu dengan inspektorat atas dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang telah disusun Kabupaten Pekalongan Tahun 2024 - Melakukan perbaikan atas reviu - Mengirimkan ke Bagian Tata Pemerintahan untuk dijadikan bab 2 dokumen LPPD - Pengiriman dokumen ke Kementerian melalui aplikasi ESR.MENPAN dan Provinsi Jawa tengah - Mengupload dokumen - dokumen SAKIP Pemda ke aplikasi ESR.MENPAN
								Triwulan II : 1		Aksi/Aktivitas : - Membuat surat permintaan ke OPD terkait Penyusunan dokumen rencana aksi - Menyiapkan draf Rencana Aksi Daerah Tahun 2025 - Melaksanakan desk dengan OPD - Mengolah data rencana aksi OPD menjadi Rencana Aksi Daerah - Finalisasi draf rencana aksi - Asmanan - Persiapan evaluasi SAKIP OPD - Melaksanakan Rakor dengan inspektorat beserta semua OPD dan Kecamatan - Melaksanakan pemenuhan dokumen evaluasi atas AKIP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat undangan pelaksanaan rakor persiapan evaluasi AKIP - Melaksanakan pemenuhan dokumen - dokumen evaluasi atas AKIP - Melakukan Kordinasi dengan inspektorat dan OPD atas LHE AKIP OPD - Mengisi LKE Evaluasi AKIP Pemkab - Mengirimkan LKE ke inspektorat melalui link yang sudah disiapkan - Mengupload dokumen tambahan ke aplikasi ESR.MENPAN
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat permintaan ke OPD terkait Penyusunan dokumen perubahan perjanjian kinerja dan rencana aksi - Menyusun draf perjanjian kinerja Pemda dan rencana aksi - Melaksanakan rakor/desk dengan OPD - Finalisasi dokumen yang disusun - Asmanan - Melaksanakan persiapan penerimaan LHE AKIP Tahun 2025 - Melaksanakan tindak lanjut atas LHE AKIP yang dikeluarkan oleh KemenpanRB
									Total : 5 Dokumen	
		Tingkat Kematangan Organisasi	S (36,75)	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	Triwulan I : 8	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat SK Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) - Melaksanakan Proses pemilihan Penyedia (tender/ seleksi/ e-purchasing/ pengadaan langsung) - Melaksanakan rapat koordinasi terkait pengadaan barang/jasa pemerintah
									Triwulan II : 80	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Proses pemilihan Penyedia (tender/ seleksi/ e-purchasing/ pengadaan langsung) - Melaksanakan rapat koordinasi terkait pengadaan barang/jasa pemerintah
									Triwulan III : 40	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Proses pemilihan Penyedia (tender/ seleksi/ e-purchasing/ pengadaan langsung) - Melaksanakan rapat koordinasi terkait pengadaan barang/jasa pemerintah
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Proses pemilihan Penyedia (tender/ seleksi/ e-purchasing/ pengadaan langsung) - Melaksanakan rapat koordinasi terkait pengadaan barang/jasa pemerintah - Membuat SK Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)
									Total: 130 Dokumen	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Pengadaan Secara Elektronik			<ul style="list-style-type: none"> - Memfasilitasi dan asistensi pembuatan akun inaproc - Memberikan layanan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memperbarui/update Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memberikan layanan akses Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
									Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memperbarui/update Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memberikan layanan akses Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan layanan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memperbarui/update Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memberikan layanan akses Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa (biaya internet) - Memberikan layanan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memperbarui/update Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) - Memberikan layanan akses Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) - Evaluasi dan pemantauan aplikasi SPSE pada PT. Telkom
									Total: 1 Dokumen	
						Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan dilaksanakan pada TW II dan TW IV
									Triwulan II : 85	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Bintek kepada pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan dilaksanakan pada TW II dan TW IV
									Triwulan IV : 85	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Bintek kepada pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah
									Total : 170 Orang	
				Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Penataan Organisasi	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun SK Tim Penyusunan Anjab dan ABK - melakukan update data SIASN - menyusun perbup anjab dan abk perubahan 1 - menyusun perbup anjab dan abk perubahan 2
									Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun SK Tim Penyusunan Anjab dan ABK - melakukan update data SIASN - mengundang OPD terkait pembentukan UPT - melakukan riview kajian dari UPT - menyusun perbup anjab abk perubahan 3

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - mengundang OPD pelaksanaan kegiatan sosialisasi kematangan organisasi PD - menyusun draft perbup TPP - pengumpulan dokumen kematangan organisasi PD - menyusun dokumen kematangan organisasi PD - melakukan evaluasi jabatan
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - melakukan evaluasi jabatan - menyusun perbup anjab abk perubahan 4 - menyusun rancangan perbup SOTK - melaksanakan desk anjab dan SOTK dengan OPD
									Total : 2 Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi dengan bagian hukum dalam rangka Pengesahan Rancangan Perbup
						Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun SK Tim Pengelola Reformasi Birokrasi - Menyusun SK RB General dan Tematik - Melaksanakan Rakor dan Desk dengan OPD terkait - Membuat draf rencana aksi sesuai perbup Road Map - Menginventarisir data dari OPD terkait - mengolah data rencana aksi RB Tematik dan general - Finalisasi Draf - Asmanan
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat permintaan data capaian Triwulan I - Mengolah data capaian rencana aksi triwulan I dan II - Finalisasi data monev - Inputing data RB ke portal RB dalam rangka persiapan evaluasi - Melaksanakan rakor dengan inspektorat terkait LHEI Ex Ante - Input dokumen kedalam portal RB
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat permintaandata capaian Triwulan III - Mengolah data capaian rencana aksi triwulan III - Finalisasi data monev
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat permintaan data capaian Triwulan IV - Mengolah data capaian rencana aksi triwulan IV - Finalisasi data monev
									Total : 2 Dokumen (non-kumulatif)	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen laporan Monev capaian rencana aksi - Melaksanakan persiapan penerimaan LHE RB Tahun 2025 - Melaksanakan tindak lanjut atas LHE RB yang dikeluarkan oleh KemenpanRB

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS	
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2	Meningkatnya Efektifitas Pelayanan Publik yang didukung Pemanfaatan Teknologi Informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten	83,70	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan rapat fasilitasi, inventarisasi dan pemetaan pelaksanaan kerja sama dalam negeri - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/ mitra kerja sama - Melaksanakan tugas sebagai tim koordinasi kerja sama daerah - Melaksanakan pemetaan, inventarisasi kerja sama dalam negeri	
									Triwulan II : 4		Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/ mitra kerja sama - Melaksanakan tugas sebagai tim koordinasi kerja sama daerah - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri
									Triwulan III : 4		
									Triwulan IV : 4		
						Total : 15 Dokumen					
						Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Dokumen	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan rapat fasilitasi, inventarisasi dan pemetaan pelaksanaan kerja sama luar negeri - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/ instansi terkait - Melaksanakan pemetaan dan fasilitasi kerja sama luar negeri	
									Triwulan II : -		Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/ instansi terkait - Melaksanakan fasilitasi perjalanan dinas luar negeri Bupati/Wakil Bupati dan ASN - Melaksanakan fasilitasi kerja sama luar negeri
									Triwulan III : -		
Triwulan IV : 1											

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total : 1 Dokumen	- Menyusun laporan pelaksanaan kerja sama luar negeri
					Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Laporan	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan rapat evaluasi, pelaksanaan kerja sama dalam negeri dan luar negeri - Menginventarisasi data kerja sama dalam dan Luar Negeri - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri	
								Triwulan II : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/ mitra kerja sama - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri	
								Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/ mitra kerja sama - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri	
								Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/ mitra kerja sama - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam dan luar negeri	
								Total : 2 Laporan	- Membuat laporan evaluasi pelaksanaan kerja sama dalam dan luar negeri	
				Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Rapat Koordinasi dengan Pihak/OPD terkait - Sinkronisasi dan Harmonisasi dengan OPD terkait dan Biro Hukum Provinsi Jawa Tengah - Fasilitasi rancangan produk hukum daerah ke Kanwil Kemenkumham Jawa Tengah - Melaksanakan kegiatan sesuai dengan target waktu - Memfasilitasi Asmanan	
								Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : - Rapat Koordinasi dengan Pihak/OPD terkait - Sinkronisasi dan Harmonisasi dengan OPD terkait dan Biro Hukum Provinsi Jawa Tengah - Fasilitasi rancangan produk hukum daerah ke Kanwil Kemenkumham Jawa Tengah - Melaksanakan kegiatan sesuai dengan target waktu - Memfasilitasi Asmanan	
								Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Rapat Koordinasi dengan Pihak/OPD terkait - Sinkronisasi dan Harmonisasi dengan OPD terkait dan Biro Hukum Provinsi Jawa Tengah - Fasilitasi rancangan produk hukum daerah ke Kanwil Kemenkumham Jawa Tengah - Melaksanakan kegiatan sesuai dengan target waktu - Memfasilitasi Asmanan	
								Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : - Rapat Koordinasi dengan Pihak/OPD terkait - Sinkronisasi dan Harmonisasi dengan OPD terkait dan Biro Hukum Provinsi Jawa Tengah	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total : 3 Dokumen (non-kumulatif)	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi rancangan produk hukum daerah ke Kanwil Kemenkumham Jawa Tengah - Melaksanakan kegiatan sesuai dengan target waktu - Memfasilitasi Asmanan
						Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	Triwulan I : 5	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membentuk tim pengawasan pemberian bantuan hukum untuk masyarakat miskin - MoU dengan OBH yang sudah terakreditasi
									Triwulan II : 5	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan LBH yang telah bekerjasama - Memverifikasi permohonan bantuan hukum masyarakat miskin dari LBH
									Triwulan III : 5	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan LBH yang telah bekerjasama - Memverifikasi permohonan bantuan hukum masyarakat miskin dari LBH - Melakukan monitoring dan evaluasi kepada LBH yang bekerjasama
									Triwulan IV : 5	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan LBH yang telah bekerjasama - Memverifikasi permohonan bantuan hukum masyarakat miskin dari LBH - Melakukan monitoring dan evaluasi kepada LBH yang bekerjasama
									Total : 20 Kasus	
						Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Upload salinan produk hukum daerah ke website JDIH - Melakukan penataan arsip prokumda di perpustakaan Bagian Hukum setiap bulan - menginventarisasi produk hukum daerah - Membuat himpunan produk hukum daerah - Mendokumentasikan produk hukum daerah
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Upload salinan produk hukum daerah ke website JDIH - Melakukan penataan arsip prokumda di perpustakaan Bagian Hukum setiap bulan - menginventarisasi produk hukum daerah - Membuat himpunan produk hukum daerah - Mendokumentasikan produk hukum daerah
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Upload salinan produk hukum daerah ke website JDIH - Melakukan penataan arsip prokumda di perpustakaan Bagian Hukum setiap bulan - menginventarisasi produk hukum daerah - Membuat himpunan produk hukum daerah - Mendokumentasikan produk hukum daerah
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Upload salinan produk hukum daerah ke website JDIH - Melakukan penataan arsip prokumda di perpustakaan Bagian Hukum setiap bulan - menginventarisasi produk hukum daerah

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total: 3 Dokumen (non-kumulatif)	- Membuat himpunan produk hukum daerah - Mendokumentasikan produk hukum daerah
					Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	Triwulan I : 2	Aksi/Aktivitas : - Kegiatan PHBI dalam Rangka isro Miroj - Kegiatan PHBI dalam Rangka Idul Fitri - Kegiatan PHBI dalam Nuzulul Quran - Memfasilitasi kegiatan Pembinaan Bupati Pekalongan bidang Keagamaan (Traweh Keliling, dan Kegiatan lainnya)
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : - Kegiatan PHBI dalam rangka Tahun Baru Islam (Muharram) - Kegiatan PHBI dalam Rangka Idul Adha - Fasilitasi Kegiatan Haji 2025 - Memfasilitasi kegiatan Pembinaan Bupati Pekalongan bidang Keagamaan
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Kegiatan PHBI dalam rangka Maulid Nabi - Memfasilitasi kegiatan Pembinaan Bupati Pekalongan bidang Keagamaan
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : - Memfasilitasi kegiatan Ziarah dalam rangka memperingati Hari Santri Nasional - Memfasilitasi kegiatan Pembinaan Bupati Pekalongan bidang Keagamaan
									Total : 4 Dokumen (non-kumulatif)	
					Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB		Dokumen	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : - Pemberian Insentif Imam & Marbot di Wilayah Kabupaten Pekalongan
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : - Pemberian Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintah (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : - Pemberian Insentif Penjaga Keamanan Makam di wilayah Kabupaten Pekalongan
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : - Pemberian Insentif kepada Petugas Kebersihan Tempat Ibadah Non Muslim - Pemberian Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar
									Total : 5 Dokumen	
					Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, 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, Trantibum Linmas		Dokumen	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : - Memfasilitasi kegiatan Mudik Gratis Kabupaten pekalongan (Paguyuban Warga Pekalongan)
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : - Memfasilitasi Kegiatan MTQ/STQ/MHQ Tingkat Kabupaten MTQ/STQ/MHQ Kabupaten Pekalongan - Memfasilitasi pengiriman MTQ/STQ/MHQ Tingkat Kabupaten MTQ/STQ/MHQ Ke Provinsi
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Kegiatan dilaksanakan di TW I, TW II dan TW IV
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : - Apel Besar dalam rangka memperingati hari santri nasional
									Total: 3 Dokumen	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS	
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	Triwulan I : 151	Aksi/Aktivitas : - Menyiapkan data gaji, tunjangan serta data kepegawaian - Membuat proses pembayaran gaji sesuai data kepegawaian	
									Triwulan II : 151	Aksi/Aktivitas : - Menyiapkan data gaji, tunjangan serta data kepegawaian - Membuat proses pembayaran gaji sesuai data kepegawaian	
									Triwulan III : 151	Aksi/Aktivitas : - Menyiapkan data gaji, tunjangan serta data kepegawaian - Membuat proses pembayaran gaji sesuai data kepegawaian	
									Triwulan IV : 151 Total : 151 Orang/Bulan (non-kumulatif)	Aksi/Aktivitas : - Menyiapkan data gaji, tunjangan serta data kepegawaian - Membuat proses pembayaran gaji sesuai data kepegawaian	
						Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Mengusulkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang - Menyiapkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang - Mengusulkan pemindahbukuan	
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : - Mengusulkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang (Jika ada perubahan) - Menyiapkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang (Jika ada perubahan) - Mengusulkan pemindahbukuan	
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Mengusulkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang (Jika ada perubahan) - Menyiapkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang (Jika ada perubahan) - Mengusulkan pemindahbukuan	
									Triwulan IV : 3 Total : 12 Dokumen	Aksi/Aktivitas : - Mengusulkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang (Jika ada perubahan) - Menyiapkan SK PA, PPK Bendahara dan Pengurus Barang (Jika ada perubahan) - Mengusulkan pemindahbukuan	
						Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Mengumpulkan berkas - Mengolah data - Membuat Laporan hasil pengolahan data
										Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : - Mengumpulkan berkas - Mengolah data - Membuat Laporan hasil pengolahan data
										Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Mengumpulkan berkas - Mengolah data - Membuat Laporan hasil pengolahan data

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan IV : 3 Total : 12 Dokumen	Aksi/Aktivitas : - Mengumpulkan berkas - Mengolah data - Membuat Laporan hasil pengolahan data
						Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan bagian - bagian di Lingkungan SETDA - mempelajari disposisi pimpinan atas surat pemberitahuan Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi - Mempersiapkan administrasi pelaksanaan kegiatan
									Triwulan II : 4	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan bagian - bagian di Lingkungan SETDA - mempelajari disposisi pimpinan atas surat pemberitahuan Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi - Mempersiapkan administrasi pelaksanaan kegiatan
									Triwulan III : 4	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan bagian - bagian di Lingkungan SETDA - mempelajari disposisi pimpinan atas surat pemberitahuan Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi - Mempersiapkan administrasi pelaksanaan kegiatan
									Triwulan IV : 4 Total : 15 Orang	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan koordinasi dengan bagian - bagian di Lingkungan SETDA - mempelajari disposisi pimpinan atas surat pemberitahuan Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi - Mempersiapkan administrasi pelaksanaan kegiatan
						Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : - Melakukan koordinasi antar personil maupun dengan Kabag Hukum
									Triwulan II : 90	Aksi/Aktivitas : - berkoordinasi dengan pihak terkait - menghadirkan narasumber yang kompeten - Mengundang peserta dari unsur kecamatan, desa dan kelurahan sebagai peserta
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Kegiatan dilakukan di triwulan II
									Triwulan IV : - Total : 90 Orang	Aksi/Aktivitas : Kegiatan dilakukan di triwulan II
						Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	Triwulan I : -	Aksi/Aktivitas : - Melakukan koordinasi antar personilL maupun personil dengan Kabag Hukum
									Triwulan II : 100	Aksi/Aktivitas : - Menghadirkan Narasumber yang kompeten - Melaksanakan Bimbingan teknis tentang peraturan pembentukan produk hukum daerah - Mengundang peserta dari semua OPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Kegiatan dilakukan di triwulan II
									Triwulan IV : -	Aksi/Aktivitas : - Kegiatan dilakukan di triwulan II
									Total : 100 Orang	
					Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Total : 12 paket	
						Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan II : 2	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan III : 2	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Total : 6 Paket	
						Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang
									Total : 12 Paket	- Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan barang - Melaksanakan pembelian barang - Mendistribusikan barang sesuai kebutuhan
									Total : 4 Paket	
						Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan Fasilitas makanan dan minuman - Mempersiapkan kebutuhan makanan dan minuman - Mendistribusikan sesuai kebutuhan
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan Fasilitas makanan dan minuman - Mempersiapkan kebutuhan makanan dan minuman - Mendistribusikan sesuai kebutuhan
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan Fasilitas makanan dan minuman - Mempersiapkan kebutuhan makanan dan minuman - Mendistribusikan sesuai kebutuhan
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan Fasilitas makanan dan minuman - Mempersiapkan kebutuhan makanan dan minuman - Mendistribusikan sesuai kebutuhan
									Total : 12 Laporan	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas - Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas - Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas - Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total : 12 laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas - Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
					Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	Triwulan I : 750	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Penataan Arsip - Mempersiapkan sarana dan prasarana penataan arsip - Melaksanakan penataan arsip - Membuat Laporan penataan arsip 	
								Triwulan II : 750	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Penataan Arsip - Mempersiapkan sarana dan prasarana penataan arsip - Melaksanakan penataan arsip - Membuat Laporan penataan arsip 	
								Triwulan III : 500	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Penataan Arsip - Mempersiapkan sarana dan prasarana penataan arsip - Melaksanakan penataan arsip - Membuat Laporan penataan arsip 	
								Triwulan IV : 500	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Penataan Arsip - Mempersiapkan sarana dan prasarana penataan arsip - Melaksanakan penataan arsip - Membuat Laporan penataan arsip 	
								Total : 2500 Dokumen	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Perintah Penataan Arsip - Mempersiapkan sarana dan prasarana penataan arsip - Melaksanakan penataan arsip - Membuat Laporan penataan arsip 	
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi Tagihan Pembayaran Listrik , Air, Koran dan Telekomunikasi (Internet) - Melaksanakan pembayaran 	
								Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi Tagihan Pembayaran Listrik , Air, Koran dan Telekomunikasi (Internet) - Melaksanakan pembayaran 	
								Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi Tagihan Pembayaran Listrik , Air, Koran dan Telekomunikasi (Internet) - Melaksanakan pembayaran 	
								Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi Tagihan Pembayaran Listrik , Air, Koran dan Telekomunikasi (Internet) - Melaksanakan pembayaran 	
								Total : 12 Laporan	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi Tagihan Pembayaran Listrik , Air, Koran dan Telekomunikasi (Internet) - Melaksanakan pembayaran 	
					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga 	
								Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor 	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi kegiatan yang membutuhkan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Total : 12 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		Laporan	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemilihan penyedia jasa - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemilihan penyedia jasa - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemilihan penyedia jasa - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pemilihan penyedia jasa - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Total : 12 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
					Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Laporan	Triwulan I : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Menginventarisasi berkas yang membutuhkan penyediaan jasa pengiriman - Melaksanakan pengiriman berkas melalui pihak ketiga - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Triwulan II : 3	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Menginventarisasi berkas yang membutuhkan penyediaan jasa pengiriman - Melaksanakan pengiriman berkas melalui pihak ketiga - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN			AKSI / AKTIVITAS	
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN		TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Triwulan III : 3	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Menginventarisasi berkas yang membutuhkan penyediaan jasa pengiriman - Melaksanakan pengiriman berkas melalui pihak ketiga - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Triwulan IV : 3	Aksi/Aktivitas : - Melaksanakan kerja sama dengan pihak ketiga penyedia jasa - Menginventarisasi berkas yang membutuhkan penyediaan jasa pengiriman - Melaksanakan pengiriman berkas melalui pihak ketiga - Melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga
									Total : 12 laporan	
					Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/ Bulan	Triwulan I : 2	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Melaksanakan pemenuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
									Triwulan II : 2	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Melaksanakan pemenuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
									Triwulan III : 2	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Melaksanakan pemenuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
									Triwulan IV : 2	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah - Melaksanakan pemenuhan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
									Total : 2 Orang/Bulan (non-kumulatif)	
						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	Orang/ Bulan	Triwulan I : 8	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasikan adanya undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Menetapkan Agenda Resmi Kegiatan Pimpinan Daerah - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas dan Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
									Triwulan II : 8	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasikan adanya undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Menetapkan Agenda Resmi Kegiatan Pimpinan Daerah - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas dan Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
									Triwulan III : 8	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasikan adanya undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Menetapkan Agenda Resmi Kegiatan Pimpinan Daerah

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas dan Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
									Triwulan IV : 8 Total : 8 Orang/Bulan (non-kumulatif)	<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasikan adanya undangan atau kebutuhan perjalanan dinas - Menetapkan Agenda Resmi Kegiatan Pimpinan Daerah - Mempersiapkan Administrasi Perjalanan dinas dan Membuat Laporan hasil perjalanan dinas
					Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	Triwulan I : 3	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
									Triwulan II : 3	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
									Triwulan III : 3	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
									Triwulan IV : 3 Total : 12 Paket	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
						Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	Triwulan I : 3	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
									Triwulan II : 3	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
									Triwulan III : 3	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
									Triwulan IV : 3 Total : 12 Paket	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Menginventarisir kebutuhan yang ada - Menyusun skala prioritas - Melaksanakan penyediaan kebutuhan
					Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	Triwulan I : 3	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Mempersiapkan rencana Pelaksanaan pengadaan - Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
									Triwulan II : -	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Kegiatan dilaksanakan di TW I, TW III dan TW IV
									Triwulan III : 1	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Mempersiapkan rencana Pelaksanaan pengadaan - Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
									Triwulan IV : 1	<ul style="list-style-type: none"> - Aksi/Aktivitas : - Mempersiapkan rencana Pelaksanaan pengadaan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total : 5 Unit	- Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
						Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Triwulan I : 18	Aksi/Aktivitas : - Mempersiapkan rencana Pelaksanaan pengadaan - Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
									Triwulan II : 9	Aksi/Aktivitas : - Mempersiapkan rencana Pelaksanaan pengadaan - Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Mempersiapkan rencana Pelaksanaan pengadaan - Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
									Triwulan IV : -	Aksi/Aktivitas : - Mempersiapkan rencana Pelaksanaan pengadaan - Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
									Total : 27 Unit	- Melakukan pemilihan penyedia jasa - Pelaksanaan Proses pengadaan
					Kegiatan Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	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	Unit	Triwulan I : 14	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak - Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
									Triwulan II : 24	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak - Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
									Triwulan III : 14	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak - Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
									Triwulan IV : 18	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak - Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
									Total : 70 Unit	- Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
						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	Unit	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak - Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
									Triwulan II : 12	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										- Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
									Triwulan III : -	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak - Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
									Triwulan IV : 3 Total: 16 Unit	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi Kendaraan dinas yang membutuhkan pemeliharaan dan pembayaran pajak - Melaksanakan pemeliharaan dan pembayaran pajak
					Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Triwulan I : 8	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi mebel yang membutuhkan pemeliharaan - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan II : 7	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi mebel yang membutuhkan pemeliharaan - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan III : 8	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi mebel yang membutuhkan pemeliharaan - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan IV : 7 Total: 30 Unit	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi mebel yang membutuhkan pemeliharaan - Melaksanakan pemeliharaan	
					Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Triwulan I : 40	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan peralatan dan mesin - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan II : 40	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan peralatan dan mesin - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan III : 40	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan peralatan dan mesin - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan IV : 40 Total : 160 Unit	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan peralatan dan mesin - Melaksanakan pemeliharaan	
					Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Triwulan I : 8	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan II : 8	Aksi/Aktivitas : - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya - Melaksanakan pemeliharaan	
								Triwulan III : 8	Aksi/Aktivitas :	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya - Melaksanakan pemeliharaan
									Triwulan IV : 8 Total : 8 Unit (non-kumulatif)	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Menginventarisasi kebutuhan pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya - Melaksanakan pemeliharaan
					Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat rundown susunan acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat narasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan tata tempat/ruang (Layout) acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan pembawa acara kegiatan Pimpinan Daerah - Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat rundown susunan acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat narasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan tata tempat/ruang (Layout) acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan pembawa acara kegiatan Pimpinan Daerah - Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat rundown susunan acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat narasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan tata tempat/ruang (Layout) acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan pembawa acara kegiatan Pimpinan Daerah - Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan koordinasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat rundown susunan acara kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat narasi acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan tata tempat/ruang (Layout) acara kegiatan Pimpinan Daerah - Menyiapkan pembawa acara kegiatan Pimpinan Daerah

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / KEGIATAN
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									Total : 4 Laporan	- Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah
						Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Laporan	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan di Lingkup Pemerintah serta mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Pimpinan Daerah - Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan Pimpinan Daerah - Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat dan bahan materi kebijakan - Mengelola naskah sambutan, konten dan data kegiatan Pimpinan Daerah
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan di Lingkup Pemerintah serta mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Pimpinan Daerah - Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan Pimpinan Daerah - Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat dan bahan materi kebijakan - Mengelola naskah sambutan, konten dan data kegiatan Pimpinan Daerah
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan di Lingkup Pemerintah serta mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Pimpinan Daerah - Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan Pimpinan Daerah - Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat dan bahan materi kebijakan - Mengelola naskah sambutan, konten dan data kegiatan Pimpinan Daerah
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan di Lingkup Pemerintah serta mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Pimpinan Daerah - Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan Pimpinan Daerah - Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat dan bahan materi kebijakan - Mengelola naskah sambutan, konten dan data kegiatan Pimpinan Daerah
									Total : 4 Laporan	- Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah
						Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	Triwulan I : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Mendokumentasikan kegiatan Pimpinan Daerah - Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat Press Release kegiatan Pimpinan Daerah

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUNAN	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN				AKSI / AKTIVITAS
						URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										<ul style="list-style-type: none"> - Mengolah bahan dokumentasi kegiatan Pimpinan Daerah dalam bentuk grafis dan audio visual - Melakukan publikasi kegiatan Pimpinan Daerah melalui media sosial
									Triwulan II : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Mendokumentasikan kegiatan Pimpinan Daerah - Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat Press Release kegiatan Pimpinan Daerah - Mengolah bahan dokumentasi kegiatan Pimpinan Daerah dalam bentuk grafis dan audio visual - Melakukan publikasi kegiatan Pimpinan Daerah melalui media sosial
									Triwulan III : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Mendokumentasikan kegiatan Pimpinan Daerah - Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat Press Release kegiatan Pimpinan Daerah - Mengolah bahan dokumentasi kegiatan Pimpinan Daerah dalam bentuk grafis dan audio visual - Melakukan publikasi kegiatan Pimpinan Daerah melalui media sosial
									Triwulan IV : 1	Aksi/Aktivitas : <ul style="list-style-type: none"> - Mendokumentasikan kegiatan Pimpinan Daerah - Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Pimpinan Daerah - Membuat Press Release kegiatan Pimpinan Daerah - Mengolah bahan dokumentasi kegiatan Pimpinan Daerah dalam bentuk grafis dan audio visual - Melakukan publikasi kegiatan Pimpinan Daerah melalui media sosial
									Total : 4 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan publikasi kegiatan Pimpinan Daerah melalui media sosial

Kajen, 6 Januari 2025

a.n SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKDA,



Dra. ISHI MASRUOH, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19680906 199302 2 003