



**PEMERINTAH
KABUPATEN GROBOGAN**

**TAHUN
2024**

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP) SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN
GROBOGAN TAHUN 2024**

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Gatot Subroto No. 6, Purwodadi



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Gatot Subroto No. 6, Grobogan, Jawa Tengah 58111
Telepon (0292) 421040, Faksimile (0292) 421060
Laman setda.grobogan.go.id, Pos-el setda@grobogan.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah untuk Tahun Anggaran 2024, sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab manajemen Sekretariat Daerah.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Purwodadi, // Februari 2025
Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan


Anang Arumanto, S.Sos, M.Si.
Pendamping Utama Madya/IVd
Nip. 19730122 199302 1 001



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategis Tahun 2024. Laporan Kinerja ini merupakan tahun ke-3 pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi sebagai alat penilaian kinerja, wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah. Kinerja Sekretariat Daerah diukur atas dasar penilaian indikator kinerja utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024.

Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, meskipun, beberapa indikator belum menunjukkan capaian sesuai target. Pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dunia usaha dan *civil society* sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara.

Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 ini, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di lingkungan Sekretariat Daerah pada tahun-tahun

selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Pemerintah Daerah secara keseluruhan dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Purwodadi, 11 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN



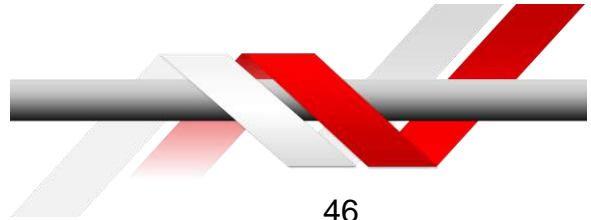
ANANG ARMUNANTO, S.Sos, M.Si.
Pemimpin Utama Madya/IVd
NIP. 197301221993021001



DAFTAR ISI

PERNYATAAN TELAH DIREVIU	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	2
A. Latar Belakang	2
B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja	3
C. Isu Strategis Perangkat Daerah	4
D. Landasan Hukum	6
E. Sistematika	7
BAB II PERENCANAAN KINERJA	9
A. Rencana Strategis	9
B. Rencana Kinerja Tahun 2024	16
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	27
A. Pengukuran Kinerja	27
B. Capaian Kinerja Organisasi	29
1. Perbandingan Target dan realisasi kinerja Tahun 2024	30
2. Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya.	32
3. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2024 dengan target Renstra	33
4. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2023 dengan standar Kabupaten sekitar	35
5. Analisis keberhasilan/kegagalan capaian kinerja serta solusi yang telah dilakukan	36
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	40






C. Realisasi Anggaran	46
D. Inovasi dan Prestasi Sekretariat Daerah Tahun 2024	51
BAB IV PENUTUP	56
LAMPIRAN	59
SK PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	
PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH	
DOKUMENTASI INOVASI DAN PRESTASI SEKRETARIAT DAERAH	



BAB I

PENDAHULUAN





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang


Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Perangkat Daerah sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan perangkat daerah, capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem



Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP). Penyusunan LKJIP Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah.

B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

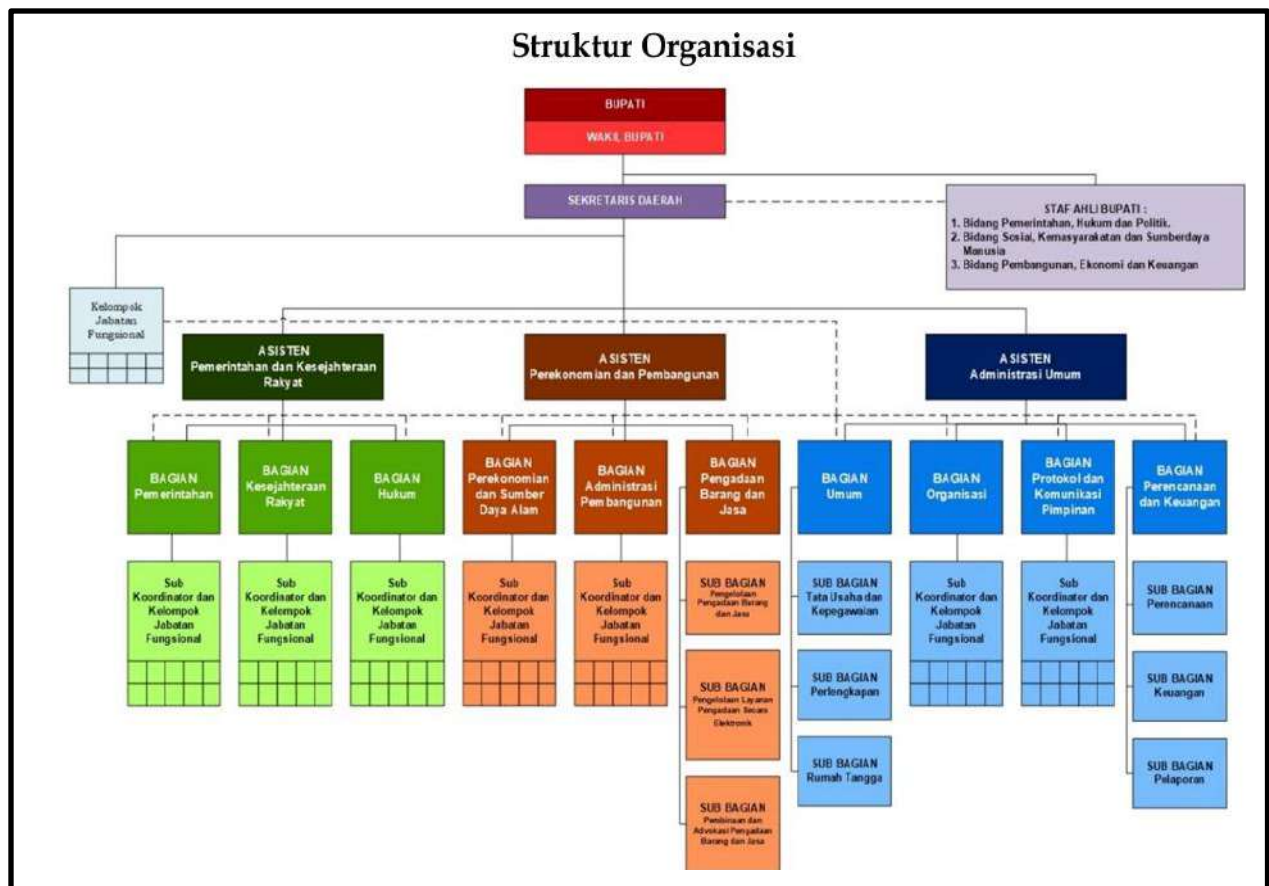
Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Grobogan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan mempunyai tugas: membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Pemerintah Daerah mempunyai fungsi :

- pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah, dan
- pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.;

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja yaitu Sekretaris Daerah sebagai pimpinan, yang dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Staf Ahli Bupati. Berikut bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi




C. Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu Strategis Perangkat adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan perangkat daerah karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan perangkat di masa yang akan datang dalam rangka menunjang pembangunan daerah.


Isu strategis perangkat daerah yang akan ditangani pada kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana tertuang pada Renstra Sekretariat Daerah periode 2021-2026 sebagai berikut :

1. Masih rendahnya efektivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan tata pemerintahan, otonomi daerah dan administrasi kewilayahan;

- 
2. Belum optimalnya penyusunan kebijakan pemerintahan dan produk hukum daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Masih rendahnya hubungan timbal balik antara Pemerintah Daerah, masyarakat dan stakeholder;
 4. Masih rendahnya sinergitas pemangku kebijakan dalam bidang perekonomian daerah, sumber daya alam, pertambangan dan energi, pengelolaan/kelestarian lingkungan hidup serta Badan Usaha Milik Daerah dan lembaga keuangan;
 5. Belum optimalnya pelaksanaan pembangunan di bidang kesejahteraan rakyat, kehidupan beragama, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan penanganan masalah sosial;
 6. Belum optimalnya koordinasi antar SKPD dalam penanganan permasalahan sosial;
 7. Belum optimalnya sistem pengadaan barang dan jasa guna mendapatkan kebutuhan barang dan jasa terbaik bagi unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
 8. Belum optimalnya sistem kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik;
 9. Masih lemahnya koordinasi antar bagian pada Sekretariat Daerah dalam perencanaan dan penyusunan anggaran;
 10. Belum optimalnya mekanisme pelayanan tamu Pimpinan; dan
 11. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas sarana prasarana dan SDM di bidang penyelenggaraan pelayanan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, serta internal Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.

Perumusan Isu strategis pada tahun 2024 mengacu pada Renstra Sekretariat Daerah periode 2021-2026, Arah Kebijakan Pemerintah Daerah, dan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja tahun sebelumnya. Isu Strategis yang ditangani pada tahun 2024 sebagai berikut :


1. Masih rendahnya efektivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan tata pemerintahan, otonomi daerah dan administrasi kewilayahan;
2. Belum optimalnya penyusunan kebijakan pemerintahan dan produk hukum daerah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 
3. Masih rendahnya sinergitas pemangku kebijakan dalam bidang perekonomian daerah, sumber daya alam, pertambangan dan energi, pengelolaan/kelestarian lingkungan hidup serta Badan Usaha Milik Daerah dan lembaga keuangan;
 4. Belum optimalnya pelaksanaan pembangunan di bidang kesejahteraan rakyat, kehidupan beragama, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda, olahraga, pariwisata dan penanganan masalah sosial;
 5. Belum optimalnya sistem pengadaan barang dan jasa guna mendapatkan kebutuhan barang dan jasa terbaik bagi unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
 6. Belum optimalnya sistem kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik;
 7. Masih lemahnya koordinasi antar bagian pada Sekretariat Daerah dalam perencanaan dan penyusunan anggaran;
 8. Belum optimalnya mekanisme pelayanan tamu Pimpinan; dan
 9. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas sarana prasarana dan SDM di bidang penyelenggaraan pelayanan Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah, serta internal Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.

D. Landasan Hukum

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026;

- 
4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
 5. Peraturan Bupati Kabupaten Grobogan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 50 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
 6. Peraturan Bupati Kabupaten Grobogan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024.

E. Sistematika

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Perencanaan Strategis Perangkat Daerah.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan.

BAB IV PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN KINERJA





BAB II

PERENCANAAN KINERJA


A. Rencana Strategis

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Grobogan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 50 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Kepala Daerah terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum Perangkat Daerah, sehingga Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan merupakan hasil kesepakatan bersama antara Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dan stakeholder.





Selanjutnya, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. Visi

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Visi Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 adalah:

“Terwujudnya Grobogan yang Lebih Sejahtera, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya”

2. Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut :

- Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing
- Misi 2 : Membangun Infrastruktur sesuai Potensi Daerah, Memperhatikan Kelestarian Lingkungan dan Resiko Bencana
- Misi 3 : Memperkuat Ekonomi Masyarakat Berbasis Potensi Unggulan Secara Merata, Berkualitas dan Berdaya Saing
- Misi 4 : Memperkuat Implementasi Nilai-Nilai Keimanan dan Budaya dalam Kehidupan Masyarakat
- Misi 5 : Memperkuat Implementasi Nilai-Nilai Keimanan dan Budaya dalam Kehidupan Masyarakat

Perumusan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah mengacu pada Misi ke-4, yaitu:

Memperkuat Reformasi Birokrasi dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 sebanyak 1 tujuan dan 3 sasaran strategis.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan sebagai berikut :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja
Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
				2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan permanganic daerah.		Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	B (67)	B (69)	BB (71)	BB (73)	BB (75)	
		1.1	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	65	68	70.10	72	73.5
				Rata-rata Nilai IKM	B (76,70)	B (77,20)	B (77,70)	B (78,70)	B (79,70)
		1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Tinggi (3,41)	Tinggi (3,42)	Tinggi (3,43)	Tinggi (3,44)	Tinggi (3,45)
1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan	Persentase implementasi kebijakan bidang	100%	100%	100%	100%	100%		



NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		perekonomian dan pembangunan.	perekonomian					

Sumber : Renstra Sekretariat Daerah periode 2021-2026

4. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah. Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2024 adalah sebagai berikut:



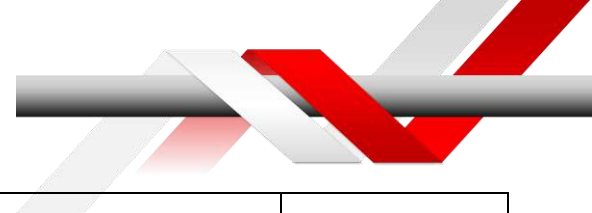


Tabel 2.2.
Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN		
				DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor	Indeks Reformasi Birokrasi diperoleh dari hasil evaluasi dari Kementerian PAN RB	Hasil akumulasi nilai RB General dan RB Tematik	Kementerian PAN RB
1.1	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan	1.1 Nilai SAKIP	Skor	Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi dari	Hasil akumulasi nilai evaluasi dari kementerian PAN RB dari empat komponen -Komponen Perencanaan 30	Kementerian PAN RB



	yang efektif efisien.				Kementerian PAN RB	-Komponen Pengukuran 30 -Komponen Pelaporan 15 -Komponen Evaluasi Internal 25	
		1.2	Rata-rata Nilai IKM	Skor	Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dari hasil survei responden atas pendapatnya dalam memperoleh pelayanan.	Rata-rata nilai IKM Perangkat daerah	Nilai IKM Perangkat Daerah
1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan	2.1	Status Kinerja LPPD	Skor	Status kinerja LPPD adalah kategori skor yang didapat dari hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah (Rendah/Sedang/Tinggi)	Hasil EPPD
1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan	3.1	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	Persentase	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian adalah perbandingan	Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang diimplementasi / jumlah kebijakan bidang perekonomian x 100	Produk Hukum di Bidang Perekonomian



					antara Kebijakan di bidang perekonomian yang terimplementasi terhadap seluruh kebijakan di bidang perekonomian		
--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber : Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 051.2/157/2022 tentang Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026



B. Rencana Kerja Tahun 2024

Rencana kerja tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kerja Tahun 2024 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2024. Berikut Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 :

Tabel 2.3

Rencana Kerja Tahun 2024

Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat Kabupaten Grobogan

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SAT.	TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.			Indeks Reformasi Birokrasi	Skor	BB (71)
		1.1	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	Skor	BB (70,10)
				Rata-rata Nilai IKM	Skor	B (77,70)
		1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Skor	Tinggi (3,43)
1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	%	100%		

Sumber: Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2024

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 mengacu pada dokumen Renstra Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024-2026, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024. Pada tanggal 5 bulan Januari tahun 2024 ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala Sekretariat daerah Kabupaten Grobogan dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor	B (71,00)
1.1	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	Skor	BB (70,10)
		Rata-rata Nilai IKM	Skor	B (77,70)
1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Skor	Tinggi (3,43)

1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	%	100%
-----	---	---	---	------

Sumber : Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan :

Tabel 2.5
Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2024

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP Kabupaten	BB (70.10)	43.449.297.194,-
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	BB (70.10)	175.228.4000,-
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase tindak lanjut atas temuan BPK dan Inspektorat	100%	17.630.774.000,-
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	12.366.758.500,-
1.4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tepat Waktu	100%	2.991.518000,-

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
1.5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	4.206.842.000,-
1.6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	100%	3.215.968.800,-
1.7	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tepat waktu	100%	1.315.618.994,-
1.8	Penataan Organisasi	Persentase Perangkat Daerah dengan skor/peringkat AKIP minimal Baik (skor >60,00)	90%	936.368.500,-
1.9	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase fasilitasi kebutuhan kedinasan bagi unsur pimpinan daerah dibidang keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi	100%	610.022.000,-
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Status Kinerja LPPD	Tinggi	15.033.925.700,-
2.1	Administrasi Pemerintahan Tata	Persentase administrasi pemerintahan Perangkat Daerah kondisi baik	100%	1.177.598.200,-

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
2.2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase implementasi kebijakan kesejahteraan rakyat	100%	13.321.877.300,-
2.3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase terlaksananya kajian, pelayanan dan informasi hukum	100%	477.450.000,-
2.4	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase terselenggaranya Kerjasama daerah yang baik	100%	57.000.200,-
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Implementasi Kebijakan Bidang Perekonomian	100%	2.764.047.700,-
3.1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Implementasi Kebijakan Bidang Perekonomian	100%	354.252.700,-
3.2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase OPD yang tertib administrasi pembangunan	100%	300.000.000,-
3.3	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang/jasa yang baik dan sesuai ketentuan di Kabupaten Grobogan	100%	490.000.000,-
3.4	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Kebijakan Bidang Sumber Daya Alam yang terimplementasi	100%	1.619.795.000,-
Jumlah Anggaran Tahun 2024				61.247.270.594,-

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2024

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada tanggal 1 bulan November tahun 2024 dilaksanakan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dikarenakan Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran) dengan uraian target kinerja sebagai berikut :

Tabel 2.6
Perubahan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan
Tahun 2024

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor	B (71,00)
1.1	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	Skor	BB (70,10)
		Rata-rata Nilai IKM	Skor	B (77,70)
1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Skor	Tinggi (3,43)

1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	%	100%
-----	---	---	---	------

Sumber : Perubahan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024

Dengan rincian program dan kegiatan sebagai berikut :


Tabel 2.7

Perubahan Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2024

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP Kabupaten	BB (70.10)	47.212.929.300,-
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	BB (70.10)	175.228.4000,-
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase tindak lanjut atas temuan BPK dan Inspektorat	100%	17.395.625.000,-
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian dokumen administrasi kepegawaian tepat waktu	100%	50.000.000,-
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	13.993.167.300,-

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tepat Waktu	100%	4.022.147.400,-
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	4.378.424.400,-
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	100%	3.674.553.400,-
1.8	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tepat waktu	100%	1.340.788.000,-
1.9	Penataan Organisasi	Persentase Perangkat Daerah dengan skor/peringkat AKIP minimal Baik (skor >60,00)	90%	1.572.775.400,-
1.10	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase fasilitasi kebutuhan kedinasan bagi unsur pimpinan	100%	610.022.000,-

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
		daerah dibidang keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi		
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Status Kinerja LPPD	Tinggi	16.029.696.700,-
2.1	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase administrasi pemerintahan Perangkat Daerah kondisi baik	100%	1.240.369.200,-
2.2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase implementasi kebijakan kesejahteraan rakyat	100%	14.209.877.300,-
2.3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase terlaksananya kajian, pelayanan dan informasi hukum	100%	522.450.000,-
2.4	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase terselenggaranya Kerjasama daerah yang baik	100%	57.000.200,-
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Implementasi Kebijakan Bidang Perekonomian	100%	1.744.252.700,-



NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
3.1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Implementasi Kebijakan Bidang Perekonomian	100%	354.252.700,-
3.2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase OPD yang tertib administrasi pembangunan	100%	300.000.000,-
3.3	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang/jasa yang baik dan sesuai ketentuan di Kabupaten Grobogan	100%	490.000.000,-
3.4	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Kebijakan Bidang Sumber Daya Alam yang terimplementasi	100%	600.000.000,-
Jumlah Anggaran Perubahan Tahun 2024				64.986.878.700,-

Sumber : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2024 (setelah perubahan)

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA





BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima laporan akuntabilitas/pemberi amanah. Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.

A. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan/sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan/sasaran strategis, cara

penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian tujuan/sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja tujuan/sasaran.

Penghitungan capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja, dan perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi sebagai berikut :

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik (positif), maka digunakan rumus :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah (negatif), maka digunakan rumus :

$$\frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$


Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja, untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja, serta faktor penyebab keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja dimaksud.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja, sebagai berikut:

Tabel 3.1

Pengkategorian Capaian Kinerja

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian
1	Sangat Tinggi	91 ≤ 100
2	Tinggi	76 ≤ 90
3	Sedang	66 ≤ 75
4	Rendah	51 ≤ 65
5	Sangat Rendah	≤ 50



Dalam laporan ini, Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 dan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah.

B. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut:

1. Perbandingan Target dan realisasi kinerja Tahun 2024

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Tahun 2024

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori	Sumber Data
1	Tujuan Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	BB (71)	BB (73,86) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2023)</i>	104,02	Sangat Tinggi	Surat dari KemenPAN & RB Nomor B/235/RB.06/2024 tentang Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2023
1.1	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	BB (70,10)	B (64,25)	91,65	Sangat Tinggi	Surat dari KemenPAN & RB nomor B/251/AA.05/2024 tentang Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2024
		Rata-rata Nilai IKM	B (77,70)	A (91,47)	117,72	Sangat Tinggi	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat Tahun 2024
1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Tinggi (3,43)	Sedang (3,4071) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2022)</i>	99,33	Sangat Tinggi	Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.1.7-6646 Tahun 2023 tentang Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori	Sumber Data
							Tahun 2023 Berdasarkan LPPD Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2022
1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	100%	100%	100	Sangat Tinggi	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.07/2021 Tahun 2021 tentang Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Keppres No.23 Tahun 2017 tentang Tim Pengendalian Inflasi Nasional Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Grobogan Kepada Badan Usaha Milik Daerah Tahun 2024 SK Bupati Nomor 521.34/196/2020 tentang Pembentukan Komisi Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida Kabupaten Grobogan

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, bahwa Tahun 2024 capaian Indikator Kinerja Tujuan Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah dengan indikator kinerja Indeks Reformasi Birokrasi (RB) capaiannya sebesar 104,02% dengan kategori Sangat Tinggi (sampai dengan laporan ini dibuat untuk capaian Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Tahun 2024 belum rilis dari Kementerian Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi, sehingga masih menggunakan nilai realisasi tahun sebelumnya), dengan capaian indikator kinerja sasaran 1.1 Nilai SAKIP mencapai 91,65% atau kategori Sangat Tinggi, dan Rata-rata Nilai IKM mencapai 117,72% atau kategori Sangat Tinggi, capaian kinerja sasaran 1.2 Status Kinerja LPPD mencapai 99,33% atau kategori Sangat Tinggi (sampai dengan laporan ini dibuat untuk capaian Status Kinerja LPPD Tahun 2024 belum rilis dari Kementerian Dalam Negeri, sehingga masih menggunakan nilai realisasi tahun 2022) serta capaian kinerja sasaran 1.3 Presentase Implementasi Kebijakan Bidang Perekonomian mencapai 100% atau kategori Sangat Tinggi, Maka rata-rata capaian sasaran pada Tujuan mencapai 102,17%, dengan kategori Sangat Tinggi.

2. Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya.

Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
1	Tujuan: Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	B (67)	B (66,25)	98,88	B (69)	BB (73,86)	107,04	BB (71)	BB (73,86) (Nilai Realisasi Tahun 2023)	104,02
1.1	Terwujudnya administrasi dan	Nilai SAKIP	B (65)	B (63,27)	97,33	B (67)	B (64,25)	95,89	BB (70.10)	B (64,25)	91,65

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian
	kelembagaan yang efektif efisien.	Rata-rata Nilai IKM	B (76,70)	B (84,76)	110,50	B (77,20)	B (88,29)	114,36	B (77,70)	A (91,47)	117,72
1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Tinggi (3,41)	Sedang (3,4071)	99,91	Tinggi (3,42)	Sedang (3,4071) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2022)</i>	99,62	Tinggi (3,43)	Sedang (3,4071) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2022)</i>	99,33
1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	100%	100%	100	100%	100%	100	100%	100%	100

Berdasarkan Tabel di atas, dapat diketahui jika dibandingkan dengan capaian kinerja Tujuan tahun sebelumnya menunjukkan tren positif yang dibuktikan adanya kenaikan capaian kinerja dari tahun sebelumnya, tahun 2022 sebesar 98,88% naik menjadi 107,04% di tahun 2023 dan tahun 2024 mengalami penurunan menjadi 104,02% dikarenakan sampai dengan laporan ini dibuat untuk capaian Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Tahun 2024 belum rilis dari Kementerian Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi, sehingga masih menggunakan nilai realisasi tahun sebelumnya (tahun 2023). Selanjutnya, capaian kinerja sasaran 1.1, indikator sasaran 1.2 dan indikator sasaran 1.3 juga mengalami tren yang positif setiap tahunnya. Dapat disimpulkan bahwa capaian Indikator Kinerja Tujuan setiap tahun mengalami konsistensi tren yang positif setiap tahunnya.

3. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2024 dengan target Renstra

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan periode 2021-2026 diuraikan sebagai berikut :



Tabel 3.4
Tingkat Kemajuan Capaian Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah
(Renstra)

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja Tahun 2024	Target Akhir 2026	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	$6=4/5*100$
1	Tujuan: Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	BB (73,86) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2023)</i>	BB (73,00)	101,17%
1.1	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	B (64,25)	BB (73,50)	87,41%
		Rata-rata Nilai IKM	A (91,47)	B (79,70)	114,76%
1.2	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Sedang (3,4071) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2022)</i>	Tinggi (3,46)	98,75%
1.3	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	100%	100%	100%

Dari analisis tabel di atas, bahwa tingkat kemajuan capaian kinerja Tahun 2024 pada indikator kinerja Tujuan mencapai 101,17% , sehingga untuk potensi mencapai

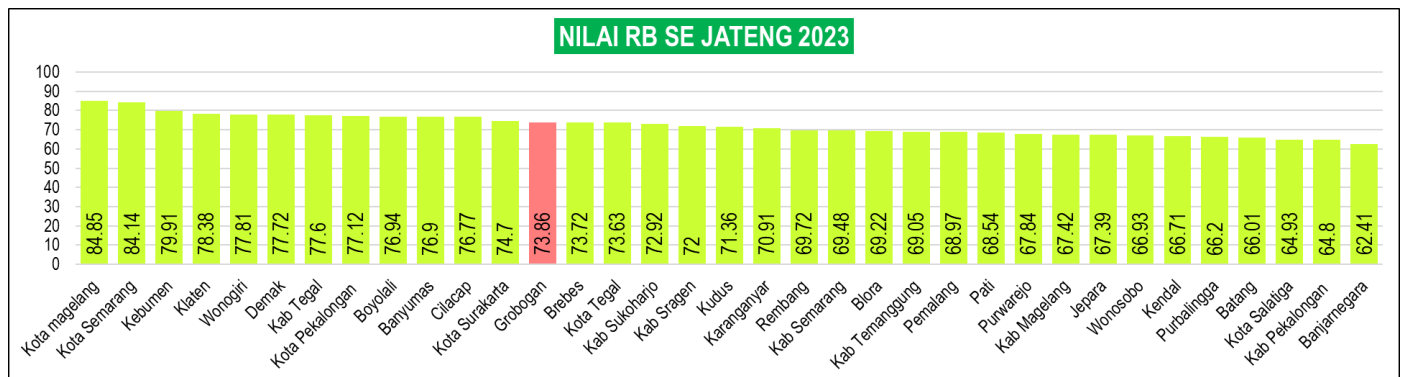


target jangka menengah pada tahun 2026 sangat mungkin tercapai (sampai dengan laporan ini dibuat untuk capaian Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Tahun 2024 belum rilis dari Kementerian Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi, sehingga masih menggunakan nilai realisasi tahun sebelumnya), sedangkan untuk tingkat kemajuan indikator kinerja sasaran 1.1 mencapai 87,41% dan 114,76%, indikator kinerja sasaran 1.2 mencapai 98,75% serta indikator kinerja sasaran 1.3 mencapai 100%.

4. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2023 dengan standar Kabupaten Sekitar

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan standar Kabupaten Sekitar diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.5
Perbandingan Capaian dengan Standar Kabupaten Sekitar



Dari tabel di atas, capaian kinerja Tahun 2023 jika dibandingkan dengan capaian Kota/Kabupaten lainnya se Jawa Tengah, capaian kinerja Kabupaten Grobogan berada di urutan ke-13 dengan nilai 73,86 (sampai dengan laporan ini dibuat untuk capaian Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Tahun 2024 belum rilis dari Kementerian Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi).

5. Analisis keberhasilan/kegagalan capaian kinerja serta solusi yang telah dilakukan

Sesuai hasil analisis capaian kinerja di atas, faktor pendukung keberhasilan pencapaian kinerja level tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6
Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Tujuan: Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	BB (71)	BB (73,86) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2023)</i>	104,02	capaian Indeks Reformasi Birokrasi (RB) Tahun 2024 belum rilis dari Kemenpan RB	
1.1	Sasaran 1: Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	BB (70.10)	B (64,25)	91,65	1. masih terdapat beberapa PD yang belum menyampaikan dokumen perencanaan turunan di esr.menpan.go.id. 2. dokumen perencanaan Pemda dan PD belum sepenuhnya memenuhi kriteria SMART serta cukup untuk mengukur ketercapaian	1. mengunggah seluruh dokumen perencanaan turunan seluruh Perangkat Daerah ke esr.menpan.go.id 2. melakukan reviu dan perbaikan dokumen perencanaan Pemda dan PD 3. memperbaiki kualitas pohon kinerja/ <i>logical framework</i> dengan mengacu

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
						<p>kinerja pada level PD.</p> <p>3. kualitas pohon kinerja/<i>logical frame work</i> yang disusun belum sepenuhnya mengacu pada PermenpanRB No.89 Tahun 2021.</p> <p>4.cascading yang disusun belum spesifik menggambarkan pola cross cutting kinerja antar bidang atau tusi dari PD lain yang memiliki keterkaitan dalam mewujudkan kinerja organisasi.</p> <p>5.pemanfaatan aplikasi Silakip belum dimanfaatkan secara optimal untuk monitoring dan evaluasi renaksi.</p> <p>6.laporan kinerja pada beberapa PD belum menyajikan analisis penyebab tercapai/tidaknya setiap indicator kinerja, informasi deskriptif program/kegiatan</p>	<p>PermenpanRB No.89 Tahun 2021.</p> <p>4. melakukan identifikasi dan pemetaan pada cascading kinerja untuk melihat adanya potensi cross cutting kinerja dengan tusi PD lainnya.</p> <p>5. optimalisasi pemanfaatan aplikasi Silakip untuk monitoring dan evaluasi secara berkala.</p> <p>6.meningkatkan kualitas pengukuran kinerja berkala dengan melengkapi tiap capaian kinerja dengan analisis yang memadai pada laporan monitoring dan evaluasi renaksi.</p> <p>7.menyusun LKjIP sesuai Permenpan RB No.53 Tahun 2014.</p> <p>8. memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja sebagai dasar penetapan target kinerja pada tahun berikutnya.</p>

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
						<p>yang menunjang keberhasilan/kegagalan dalam pencapaian kinerja dan analisis upaya perbaikan kinerja kedepan secara detail per capaian kinerja yang dimiliki.</p> <p>7. informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya digunakan untuk perbaikan perencanaan kinerja tahun berikutnya.</p> <p>8. Inspektorat selaku quality assurance dalam melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum memberikan catatan dan rekomendasi yang mendalam sesuai dengan akar permasalahan pada masing-masing PD dan menjadi solusi dalam perbaikan implementasi SAKIP setiap PD.</p> <p>9. belum seluruh PD menindaklanjuti LHE Internal tahun</p>	<p>9. Inspektorat selaku quality assurance dalam melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal agar dapat memberikan catatan dan rekomendasi yang mendalam sesuai dengan akar permasalahan pada masing-masing PD dan menjadi solusi dalam perbaikan implementasi SAKIP setiap PD.</p> <p>10. PD agar melakukan tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat dalam LHE Internal sebagai dasar perbaikan SAKIP yang berkelanjutan.</p>

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
						2023 yang diberikan Inspektorat.	
		Rata-rata Nilai IKM	B (77,70)	A (91,47)	117,72	<p>1. masih kurangnya loket pengaduan / konsultasi di bagian yang utamanya melayani masyarakat/pengguna layanan secara langsung.</p> <p>2.kanal aduan masih kurang mencukupi.</p> <p>3. pelayanan kepada masyarakat / pengguna layanan masih perlu ditingkatkan.</p> <p>4. standar pelayanan yang ada di lingkungan Setda perlu direviu.</p>	<p>1. menambah loket pengaduan / konsultasi di bagian yang utamanya melayani masyarakat / pengguna layanan secara langsung.</p> <p>2.menambah kanal aduan.</p> <p>3.Mengadakan pelatihan service excellent kepada ASN di lingkungan Setda.</p> <p>4.mengadakan forum konsultasi publik guna mereviu standar pelayanan yang ada di lingkungan Setda.</p>
1.2	Sasaran 2: Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat.	Status Kinerja LPPD	Tinggi (3,43)	Sedang (3,4071) <i>(Nilai Realisasi Tahun 2022)</i>	99,33	Capaian Status Kinerja LPPD Tahun 2024 belum rilis dari Kementerian Dalam Negeri	
1.3	Sasaran 3: Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	100%	100%	100	Melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan amanat perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.	



6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah dapat dilihat pada tabel di bawah ini:





Tabel 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat efisiensi	Hasil Perkalian % Capaian Kinerja dan Anggaran	Hasil Pengurangan dengan serapan	Interpretasi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian				
1	Tujuan: Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah	71,00	73,86	104%	64.986.878.700	60.898.695.299	94%	11%	67.604.660.011	6.705.964.712	Efisien
2	Sasaran 1: Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	BB (70,10)	B (64,25)	92%	47.212.929.300	43.749.492.278	93%	-1%	43.272.905.956	476.586.322	Tidak Efisien
		B 77,70	A 91,47	118%	47.212.929.300	43.749.492.278	93%	27%	55.580.008.276	11.830.515.998	Efisien
3	Sasaran 2: Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat	Tinggi 3,43	Sedang 3,4071	99%	16.029.696.700	15.508.168.121	97%	3%	15.922.676.276	414.508.155	Tidak Efisien
4	Sasaran 3: Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	100	100	100%	1.744.252.700	1.641.034.900	94%	6%	1.744.252.700	103.217.800	Efisien



7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Tabel 3.8

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah.	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	NA				
1.	Sasaran 1: Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien.	Nilai SAKIP	92	4.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Kabupaten	92	Menunjang
				4.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip OPD (dari Inspektorat)	92	Menunjang
				4.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase tindak lanjut atas temuan BPK dan Inspektorat	100	Menunjang
				4.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase lap keuangan sesuai standar akuntansi publik	100	Menunjang
				4.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya Administrasi Umum	100	Menunjang

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
					Perangkat Daerah		
				4.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tepat waktu	100	Menunjang
				4.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	Menunjang
				4.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	100	Menunjang
				4.01.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tepat waktu	100	Menunjang
				4.01.01.2.13 Penataan Organisasi	Nilai SAKIP Kabupaten/ Pemda	100	Menunjang

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
					(penilaian dari Kemenpan & RB)		
				4.01.01.2.14 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terfasilitasinya kebutuhan kedinasan bagi unsur pimpinan daerah dibidang keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi	100	Menunjang
2.	Sasaran 2: Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan & kesejahteraan rakyat	Status Kinerja LPPD	100	4.01.02 PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Status Kinerja LPPD	NA	Menunjang
				4.01.02.2.01 Administrasi Tata Pemerintahan	Terselenggaran ya Administrasi kelola tata pemerintahan yang baik	100	Menunjang
				4.01.02.2.02 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	100	Menunjang
				4.01.02.2.03 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya kajian, pelayanan dan informasi hukum	93	Menunjang
				4.01.02.2.04 Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase administrasi pemerintahan Perangkat	82	Menunjang

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
					Daerah kondisi baik		
3.	Sasaran 3: Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan.	Persentase implementasi kebijakan bidang perekonomian	100	4.01.03 PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Implementasi Kebijakan bidang Perekonomian	100	Menunjang
				4.01.03.2.01 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian	100	Menunjang
				4.01.03.2.02 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Presentase OPD yang tertib administrasi pembangunan	100	Menunjang
				4.01.03.2.03 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya pengadaan barang/jasa yang baik dan sesuai ketentuan di Kabupaten Grobogan	100	Menunjang
				4.01.03.2.04 Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Terimplementas inya Kebijakan Bidang SDA	100	Menunjang

Dari analisis program/kegiatan di atas, bahwa terdapat 3 (tiga) program yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja. Dari 18 (delapan belas) kegiatan yang telah dilaksanakan, seluruhnya menunjang keberhasilan pencapaian kinerja.

C. Realisasi Anggaran

realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.9
Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1.	4.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	47.212.929.300	43.749.492.278	92,66
1.1.	<i>4.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>175.228.400</i>	<i>170.139.390</i>	<i>97,09</i>
	4.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	135.547.400	131.747.680	97,20
	4.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	39.681.000	38.391.710	96,75
1.2.	<i>4.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>17.395.625.000</i>	<i>15.984.235.530</i>	<i>91,89</i>
	4.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	17.395.625.000	15.984.235.530	91,89
1.3.	<i>4.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	<i>50.000.000</i>	-	-
	4.01.01.2.05.01 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	-	-
1.4.	<i>4.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>13.993.167.300</i>	<i>12.803.122.092</i>	<i>91,49</i>
	4.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	189.999.900	189.191.000	99,57
	4.01.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	200.000.000	198.450.000	99,23
	4.01.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	263.000.000	242.481.300	92,20

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
	4.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	6.554.820.000	6.545.726.890	99,86
	4.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	426.408.900	425.738.200	99,84
	4.01.01.2.06.07 Penyediaan Bahan/Material	401.000.000	381.447.000	95,12
	4.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.927.438.500	4.789.587.702	80,80
	4.01.01.2.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	30.500.000	30.500.000	100
1.5.	<i>4.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>4.022.147.400</i>	<i>3.861.503.000</i>	<i>96,00</i>
	4.01.01.2.07.01 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	2.357.437.000	2.257.454.000	95,76
	4.01.01.2.07.05 Pengadaan Mebel	143.186.200	123.924.000	86,55
	4.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.521.524.200	1.480.125.000	97,28
1.6.	<i>4.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>4.378.424.400</i>	<i>3.947.325.444</i>	<i>90,15</i>
	4.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.913.269.400	1.837.147.694	96,02
	4.01.01.2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	696.000.000	622.925.000	89,50
	4.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.769.155.000	1.487.252.750	84,07
1.7.	<i>4.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>3.674.553.400</i>	<i>3.605.226.731</i>	<i>98,11</i>
	4.01.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.663.871.200	1.639.766.808	98,55
	4.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	297.007.600	279.232.500	94,02

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
	4.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.603.734.600	1.576.745.423	98,32
	4.01.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	109.940.000	109.482.000	99,58
1.8.	<i>4.01.01.2.11 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</i>	<i>1.340.788.000</i>	<i>1.211.317.141</i>	<i>90,34</i>
	4.01.01.2.11.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	790.788.000	765.305.230	96,78
	4.01.01.2.11.02 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	400.000.000	301.193.000	75,30
	4.01.01.2.11.03 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	150.000.000	144.818.911	96,55
1.9.	<i>4.01.01.2.13 Penataan Organisasi</i>	<i>1.572.775.400</i>	<i>1.562.902.950</i>	<i>99,37</i>
	4.01.01.2.13.01 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	226.266.800	224.539.350	99,24
	4.01.01.2.13.02 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	187.812.700	187.462.700	99,81
	4.01.01.2.13.03 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	733.324.700	731.292.300	99,72
	4.01.01.2.13.04 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	303.300.000	300.652.400	99,13
	4.01.01.2.13.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	122.071.200	118.956.200	97,45
1.10.	<i>4.01.01.2.14 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</i>	<i>610.220.000</i>	<i>603.720.000</i>	<i>98,93</i>
	4.01.01.2.14.01 Fasilitasi Keprotokolan	126.870.000	120.870.000	95,27
	4.01.01.2.14.02 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	135.600.000	135.600.000	100

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
	4.01.01.2.14.03 Pendokumentasian Tugas Pimpinan	347.750.000	347.250.000	99,86
2.	4.01.02 PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	16.029.696.700	15.508.168.121	96,74
2.1.	<i>4.01.02.2.01 Administrasi Tata Pemerintahan</i>	<i>1.240.369.200</i>	<i>1.171.424.900</i>	<i>94,44</i>
	4.01.02.2.01.01 Penataan Administrasi Pemerintahan	783.916.800	747.463.400	95,35
	4.01.02.2.01.02 Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	174.260.000	146.354.100	83,99
	4.01.02.2.01.03 Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	282.192.400	277.607.400	98,38
2.2.	<i>4.01.02.2.02 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</i>	<i>14.209.877.300</i>	<i>13.836.937.121</i>	<i>97,37</i>
	4.01.02.2.02.01 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	13.828.877.300	13.462.287.121	97,35
	4.01.02.2.02.02 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	116.000.000	114.400.000	98,62
	4.01.02.2.02.03 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	265.000.000	260.250.000	98,21
2.3.	<i>4.01.02.2.03 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</i>	<i>522.450.000</i>	<i>445.055.900</i>	<i>85,15</i>
	4.01.02.2.03.01 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	102.600.000	98.650.000	96,15
	4.01.02.2.03.02 Fasilitasi Bantuan Hukum	322.000.000	248.900.000	77,30
	4.01.02.2.03.03 Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	97.850.000	97.505.900	99,65
2.4.	<i>4.01.02.2.04 Fasilitasi Kerja Sama Daerah</i>	<i>57.000.200</i>	<i>54.750.200</i>	<i>96,05</i>
	4.01.02.2.04.01 Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	57.000.200	54.750.200	96,05
3.	4.01.03 PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1.744.252.700	1.641.034.900	94,08

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
3.1.	<i>4.01.03.2.01 Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</i>	354.252.700	335.784.000	94,78
	4.01.03.2.01.01 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	164.000.000	156.971.750	95,71
	4.01.03.2.01.02 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	60.000.000	56.679.000	94,47
	4.01.03.2.01.03 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	130.252.700	122.133.250	93,77
3.2.	<i>4.01.03.2.02 Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</i>	300.000.000	285.802.350	95,26
	4.01.03.2.02.01 Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	90.556.000	86.962.950	96,03
	4.01.03.2.02.02 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	108.636.400	102.331.800	94,20
	4.01.03.2.02.03 Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	100.807.600	96.507.600	95,73
3.3.	<i>4.01.03.2.03 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</i>	490.000.000	460.621.200	94,00
	4.01.03.2.03.01 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	160.005.000	148.370.600	92,73
	4.01.03.2.03.02 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	229.995.000	212.886.200	92,56
	4.01.03.2.03.03 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	100.000.000	99.364.400	99,36
3.4.	<i>4.01.03.2.04 Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</i>	600.000.000	558.827.350	93,14
	4.01.03.2.04.01 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	600.000.000	558.827.350	93,14
JUMLAH		64.986.878.700	60.898.695.299	93,71

D. Inovasi dan Prestasi Sekretariat Daerah Tahun 2024

Inovasi dan prestasi yang diperoleh Sekretariat Daerah pada tahun 2024 sebagai berikut :

- Inovasi:

1. “Mona Kerja Bang” Untuk Monitoring dan Evaluasi Paket Pekerjaan Pembangunan di Kabupaten Grobogan, disusun oleh Budi Setiawan, ST., MM. (Kabag Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Grobogan).



2. “JDih The Next Level” Menuju Layanan Hukum Berbasis Elektronik Secara Terintegrasi di Kabupaten Grobogan, disusun oleh Riadqa Priambodo, SH. (Kabag Hukum Setda Kabupaten Grobogan).



3. 'Eka Sapta" (E-Katalog Satu Produk Satu Harga) Kinerja Pengadaan Barang Jasa Maksimal di Pemerintah Kabupaten Grobogan, disusun oleh Muhlisin SE., M.Si. (Kabag Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Grobogan).



- Prestasi:

1. Peringkat 1 sebagai Perangkat Daerah Berkinerja Tinggi Tahun 2024 tingkat Kabupaten Grobogan.



2. Penilaian Kinerja Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Tahun 2023 memperoleh Peringkat Kabupaten 26 dengan Nilai 91, Kategori EKA

ACALAPATI (Nilai 76 s.d 100) tingkat Nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Hukum dan HAM.



- 9 -

No.	Nama Instansi	Provinsi	Nilai
12.	Kabupaten Demak	Jawa Tengah	96
13.	Kabupaten Gianyar	Bali	96
14.	Kabupaten Karanganyar	Jawa Tengah	96
15.	Kabupaten Purbalingga	Jawa Tengah	96
16.	Kabupaten Lebok	Banten	94
17.	Kabupaten Cilacap	Jawa Barat	93
18.	Kabupaten Tuban	Jawa Timur	93
19.	Kabupaten Kebumen	Jawa Tengah	93
20.	Kabupaten Temanggung	Jawa Tengah	93
21.	Kabupaten Pekalongan	Jawa Tengah	93
22.	Kabupaten Gresik	Jawa Timur	93
23.	Kabupaten Sragen	Jawa Tengah	92
24.	Kabupaten Karang	Jawa Barat	92
25.	Kabupaten Banyuwangi	Jawa Tengah	91
26.	Kabupaten Grobogan	Jawa Tengah	91
27.	Kabupaten Bora	Jawa Tengah	91
28.	Kabupaten Banjarnegara	Jawa Tengah	91
29.	Kabupaten Pemalang	Jawa Tengah	91
30.	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Kalimantan Selatan	91
31.	Kabupaten Bogor	Jawa Barat	90
32.	Kabupaten Bantul	Daerah Istimewa Yogyakarta	90
33.	Kabupaten Way Kanan	Lampung	90
34.	Kabupaten Majalengka	Jawa Barat	90
35.	Kabupaten Bangli	Bali	90
36.	Kabupaten Kudus	Jawa Tengah	89
37.	Kabupaten Mahakam Ulu	Kalimantan Timur	89
38.	Kabupaten Kerdul	Jawa Tengah	89
39.	Kabupaten Boyolali	Jawa Tengah	89
40.	Kabupaten Banjar	Kalimantan Selatan	89
41.	Kabupaten Srebek	Jawa Tengah	89
42.	Kabupaten Belitung Timur	Kepulauan Bangka Belitung	89
43.	Kabupaten Klondong	Jawa Tengah	89
44.	Kabupaten Buliding	Bali	89

3. Indeks Reformasi Hukum dengan nilai 98,92 dengan kategori AA (ISTIMEWA) yang diselenggarakan oleh Kementerian Hukum.

KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA

BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 4.5, Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Telpom: 021-2207010, Faksimili: 021-2206130
Laman: www.bsk.kemhum.go.id

Nomor: PPH-01.03.03.322
Sifat: Penting
Tanggal: Hasil Perencanaan atau Indeks Reformasi Hukum Tahun 2024
11 November 2024

Yth. Bupati Kabupaten Grobogan
di tempat

1. **Rujukan**

- Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 123);
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 867);
- Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-15.01.03.01 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024;
- Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-04.01.03.02 Tahun 2023 tanggal 17 Februari 2023 tentang Penetapan Tugas Sekretaris Pelaksanaan Penilaian Indeks Reformasi Hukum dan Indeks Kualitas Kepuasan Dari Sekretariat Jenderal kepada Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-02.17.03.02 Tahun 2024 tanggal 08 Mei 2024 tentang Tim Penilai Nasional Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

2. **Selubungan** dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dengan format disampulakan hasil sebagai berikut:

- Telah dilakukan penilaian atas indeks reformasi hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan;
- Tujuan penilaian ini adalah untuk menilai pelaksanaan reformasi hukum dalam rangka mewujudkan birokrasi yang kapabel sesuai sasaran hasil map reformasi birokrasi tahun 2020-2024. Selain itu, penilaian ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan;
- Berdasarkan penilaian yang dilakukan, telah disimpulkan hasil Indeks Reformasi Hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2024 adalah **98,92** dengan kategori **AA (ISTIMEWA)**. Adapun rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut:

No	Variabel dan Indikator	Bobot	Nilai
1	Tingkat koordinasi Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi/Peraturan koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi	25	22,4

Dari formula di atas, hasil nilai Indeks Reformasi Hukum sebagai berikut:

No	Penilaian	Nilai
1	Nilai Awal	94,60
2	Nilai Apresiasi	4,32
3	Nilai Akhir	98,92

4. Berkaitan dengan hal tersebut, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia memberikan apresiasi terhadap upaya Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan beserta seluruh jajaran dalam melaksanakan reformasi hukum.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.



a.n. Menteri Hukum
Kepala Badan Strategi Kebijakan
Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Ditandatangani secara elektronik oleh:
Dr. Y. AMBEG PARAMARTA

Tembusan:

- Menteri Hukum;
- Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

4. Predikat Daerah Kabupaten/Kota Peduli Hak Asasi Manusia Tahun 2023 dengan nilai **98,45** yang diselenggarakan oleh Kementerian Hak Asasi Manusia.



KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA
Jalan P. H. Houtan, Gedung C-18 Gedung Jendral Sudharso
Taman Kencana, Kota Administrasi Jakarta Selatan 12130
Lantai: 10-11 Gedung C-18 Gedung Jendral Sudharso

PROFIL PENILAIAN DAERAH KABUPATEN/KOTA PEDULI HAK ASASI MANUSIA
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2023

KABUPATEN GROBOGAN	
A. KELOMPOK I HA	
1. HAK ATAS SUDUTAN NEGARA	100,00
2. HAK ATAS BERSAMA	100,00
3. HAK MELIBAT SERTA DALAM PEMERTAHAN	100,00
4. HAK ATAS KEMERDEKAAN PERUSAHAAN	90,00
5. HAK ATAS KEMERDEKAAN	90,00
6. HAK ATAS KESEHATAN	80,00
7. HAK ATAS PERUSAHAAN	80,00
8. HAK MELIBAT SERTA	80,00
9. HAK ATAS LINDUNG HAK DAN BAHAY SERTA HAK ATAS PERUSAHAAN YANG LAIN	80,00
10. HAK PERUSAHAAN HA	80,00
Rata-rata Nilai Sub-1 Kelompok A	
97,45	
B. IMPLEMENTASI HAK HA DGS	
Sub-Total Nilai Kelompok B	
7,00	
C. PERKURANGAN/PAJARAN	
0,00	
D. TOTAL NILAI	
98,45	
E. KATEGORI: PEDULI HA	

BAB IV

PENUTUP





BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 Pembuatan LKJIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKJIP Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Tahun 2024 Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan menetapkan sebanyak 1 tujuan, 3 sasaran dengan 5 indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian tujuan sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Tujuan terdiri dari 1 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 104,02% (kategori Sangat Tinggi).
- Sasaran 1 terdiri dari 2 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 91,65% (kategori Sangat Tinggi) dan 117,72% (kategori Sangat Tinggi).
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 99,33% (kategori Sangat Tinggi).
- Sasaran 3 terdiri dari 1 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100% (kategori Sangat Tinggi).

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 3 sasaran tersebut, secara umum telah mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Kabupaten Grobogan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 64.986.878.700,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 60.898.695.299,-, dengan demikian dapat dikatakan tahun 2024 serapan anggaran sebesar 93,71% dan nilai efisiensi anggaran sebesar 6,29%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Grobogan.

Purwodadi, 11 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN GROBOGAN



ANANG ARMUNANTO, S.Sos, M.Si.

Pembina Utama Madya/IVd

NIP. 19730122 199302 1 001



PEMERINTAH
KABUPATEN GROBOGAN





PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Gatot Subroto Nomor 6 Telp.(0292)421040 Fax.(0292)421060

Purwodadi 58111

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN

NOMOR : 051.2/157/2022

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GROBOGAN

TAHUN 2021-2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021–2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026;
12. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 50 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian, Tugas Jabatan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian, Tugas Jabatan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026, dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan ukuran keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan dan digunakan sebagai dasar dalam menyusun

Rencana Jangka Menengah, Rencana Kinerja Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, serta Evaluasi Pencapaian Kinerja.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 27 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,



MOHAMAD SUMARSONO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR : 051.2/157/2022
TANGGAL : 27 Juli 2022

1. Nama Unit Organisasi : Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan
2. Urusan Pemerintahan : Urusan Penunjang Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan
3. Tugas Pokok : membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
4. Fungsi :
 - a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN GROBOGAN
 NOMOR : 051.2/157/2022
 TANGGAL : 27 Juli 2022

INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT DAERAH
 KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2021-2026

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
I.	Meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	Evaluasi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Negara dan Reformasi Birokrasi	Merupakan tolak ukur pengukuran tata kelola pemerintahan yang meliputi 8 area perubahan	Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan
1.	terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan	Skor	Evaluasi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Negara dan Reformasi Birokrasi	Sebagai salah satu indikator kinerja Sekretariat Daerah	Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan
		Rata-rata Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Skor	Survei sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan	Untuk melihat tingkat kepuasan	Sekretariat Daerah

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
		Kabupaten (Pemerintah Daerah)		Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik	masyarakat dalam pelayanan	Kabupaten Grobogan
a.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Kabupaten	skor	Hasil penilaian	Sebagai salah satu indikator kinerja Sekretariat Daerah	Asisten Administrasi Umum
1)	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Perangkat Daerah (dari Inspektorat Kabupaten)	skor	Hasil penilaian dari Inspektorat	Untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan dari program dan kegiatan yang telah direncanakan	Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah	Buah	Jumlah dokumen yang tersusun (Rencana Strategis dan Rencana Kerja)	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perencanaan yang menjadi prioritas.	Sub Bagian Perencanaan
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah	Buah	Jumlah Dokumen yang dievaluasi (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perencanaan yang menjadi prioritas.	Sub Bagian Perencanaan
2)	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase tindak lanjut atas temuan Badan Pemeriksa Keuangan dan Inspektorat	%	Jumlah temuan yang ditindaklanjuti/jumlah seluruh temuan x 100	Salah satu tugas pokok dan fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah	Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara	Jumlah (kali) Pembayaran Gaji Aparatur Sipil Negara Sekretariat Daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Kali	Jumlah pembayaran Gaji & Tunjangan Aparatur Sipil Negara	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pelaporan yang menjadi prioritas.	Sub Bagian Pelaporan
		Jumlah (kali) Pembayaran Tunjangan Aparatur Sipil Negara Sekretariat Daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Kali	Jumlah pembayaran Tunjangan Kinerja Aparatur Sipil Negara	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pelaporan yang menjadi prioritas.	Sub Bagian Pelaporan
3)	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tepat waktu	%	Jumlah pelayanan administrasi yang difasilitasi/jumlah seluruh pelayanan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah x 100	Salah satu tugas pokok dan fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam pengelolaan administrasi keuangan dan operasional Kepala	Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah (kali) pembayaran Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kali	Gaji bulanan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pelaporan yang menjadi prioritas.	Sub Bagian Pelaporan
	Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah <i>Jasa medical check up</i> untuk Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kali	Jumlah kali <i>medical check up</i>	Untuk mengetahui kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah supaya terpantau kondisi tubuh, adanya gangguan dalam kesehatan akan mengganggu penyelenggaraan pemerintah.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
4)	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian dokumen administrasi kepegawaian tepat waktu	%	Jumlah penyelesaian dokumen administrasi kepegawaian tepat waktu/jumlah seluruh penyelesaian dokumen x 100	Untuk mewujudkan tertib administrasi di bidang kepegawaian dalam rangka penjagaan administrasi pegawai apabila diperlukan dan menjadi arsip kepegawaian.	Bagian Umum
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya yang disediakan	Stel	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	Untuk mencukupi pakaian dinas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam menjalankan tugas ke seharian.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan kepegawaian	Kali	Jumlah kegiatan sosialisasi	Untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					kepada pegawai terkait peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terbaru agar pegawai mendapat pengetahuan tentang peraturan terbaru.	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Orang	Jumlah peserta Bimbingan Teknis	Agar pegawai mampu menjalankan, membuat dan/atau mengaplikasikan tentang peraturan tertentu dalam mendukung kinerja dari pegawai serta mempermudah	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					kepegawaian dalam memantau berjalannya suatu peraturan.	
5)	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	Jumlah pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah/jumlah seluruh administrasi umum perangkat daerah x 100	Agar administrasi umum di kantor Sekretariat Daerah terpenuhi sebagai bentuk penataan administrasi di lingkungan Sekretariat Daerah.	Bagian Umum
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan komponen listrik dan penerangan bangunan kantor	%	Jumlah realisasi penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor/jumlah seluruh kebutuhan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor x 100	Untuk menyediakan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan, apabila penerangan bangunan tidak terpenuhi akan	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					mengganggu kenyamanan kerja pegawai.	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah plakat yang tersedia	%	Jumlah plakat	Tersedianya plakat yang digunakan sebagai cinderamata bagi perangkat daerah apabila berkunjung ataupun dikunjungi lembaga lain di luar daerah. Tidak tersedianya plakat akan mengurangi rasa keakraban.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Persentase Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Bupati dan Wakil Bupati	%	(Jumlah realisasi kebutuhan peralatan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati /Kebutuhan peralatan rumah tangga	Untuk menyediakan kebutuhan peralatan rumah tangga Kepala	Sub Bagian Rumah Tangga

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
				Bupati dan Wakil Bupati) x 100	Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Penyediaan memastikan bahwa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tercukupi kebutuhan sehari- hari, sehingga dapat menjalankan tugasnya dengan baik.	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Makanan dan Minuman harian Rumah Tangga Bupati dan Wakil Bupati, Tenaga lain-lain, Rapat dan Tamu. Penyediaan Peralatan Kebersihan dan Terbayarnya Pembantu	%	(Jumlah realisasi pemenuhan kebutuhan makanan harian dan peralatan kebersihan Rumah Tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah/jumlah kebutuhannya) x 100	Tersedianya logistik baik bagi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, tenaga lain-lain, rapat dan tamu. Penyediaan logistik dimaksudkan	Sub Bagian Rumah Tangga

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
		Rumah Tangga Bupati dan Wakil Bupati.			supaya tercukupinya kebutuhan makan dan minum baik untuk Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, tenaga lain-lain, rapat dan tamu.	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Cetak dan Penggandaan	%	(Jumlah realisasi cetak & pengadaan kantor/jumlah kebutuhan cetak & pengadaan kantor) x 100	Ketersediaan barang cetakan dan pengadaan bertujuan untuk menunjang dalam mencetak ataupun menggendakan dokumen yang diperlukan.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
	Penyediaan Bahan/Material	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Bahan/Material	%	(Jumlah realisasi alat tulis kantor/jumlah kebutuhan alat tulis kantor) x 100	Alat tulis kantor sangat dibutuhkan sebagai salah satu penunjang dalam bekerja.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	Persentase fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi	%	(Jumlah realisasi rapat koordinasi yang terfasilitasi/jumlah total kebutuhan fasilitasi rapat koordinasi) x 100	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pelaporan yang menjadi prioritas.	Sub Bagian Pelaporan
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada Perangkat Daerah	Persentase ketertiban penataan arsip	%	(Jumlah arsip yang tertata/seluruh jumlah arsip) x 100	Tertatanya arsip di lingkungan Sekretariat Daerah, sehingga memudahkan mencari dan menemukan arsip yang diperlukan.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
6)	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah TEPAT WAKTU	%	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Tepat waktu/jumlah seluruh pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah x 100	Terpenuhinya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah guna memperlancar aktivitas pemerintahan yang dilaksanakan oleh pegawai.	Bagian Umum
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase Pengadaan kendaraan dinas Tepat Waktu	%	Jumlah Pengadaan Kendaraan dinas tepat waktu dibagi Jumlah Total Pengadaan kendaraan dinas x 100	Terpenuhinya kendaraan dinas jabatan untuk kenyamanan dalam menjalankan kegiatan kedinasan bagi pejabat sehingga dapat menjalankan	Sub Bagian Perlengkapan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					tugasnya dengan baik.	
	Pengadaan Mebel	Persentase Pengadaan Meubelair tepat waktu	%	Jumlah Pengadaan mebelair tepat waktu dibagi Jumlah Total Pengadaan mebelair x 100	Tersedianya mebelair untuk menunjang kerja pegawai dalam menjalankan aktivitas kerja di kantor.	Sub Bagian Perlengkapan
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Pengadaan Peralatan Gedung Kantor tepat waktu	%	Jumlah Pengadaan peralatan gedung kantor tepat waktu dibagi Jumlah Total Pengadaan peralatan gedung kantor x 100	Tersedianya peralatan gedung dan mesin sebagai penunjang pegawai dalam menjalankan aktivitas kerja di kantor dengan nyaman dan aman.	Sub Bagian Perlengkapan
7)	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang	%	Jumlah pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Bagian Umum

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
		Urusan Pemerintahan Daerah		Daerah/jumlah seluruh kebutuhan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah x 100	guna memperlancar kegiatan baik di luar maupun di dalam kantor Sekretariat Daerah.	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase pemenuhan kebutuhan langganan telpon, air, listrik dan Penerangan Jalan Umum	%	(Jumlah realisasi telepon, air & listrik / kebutuhan telepon, air & listrik) x 100	Terbayarnya tagihan listrik, air, dan telepon untuk memastikan ketersediaan listrik, air, dan telepon terpenuhi.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Dekorasi, sewa perlengkapan kantor	%	Jumlah realisasi Jasa Dekorasi, sewa perlengkapan kantor / kebutuhan Jasa Dekorasi, sewa perlengkapan kantor x 100	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor sebagai penunjang dan memperlancar kegiatan yang	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa pelayanan Umum Kantor	%	(Jumlah realisasi jasa pelayanan umum kantor / kebutuhan jasa pelayanan umum kantor - kebersihan, keamanan dan lain-lain) x 100	dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah. Terpenuhnya jasa kebersihan dan keamanan kantor yang diperlukan dalam bekerja dan dalam menjaga aset-aset kantor.	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
8)	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	%	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara/jumlah seluruh Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah x 100	Terpeliharanya barang milik daerah sebagai bentuk pemantauan barang daerah dapat berfungsi dengan baik.	Bagian Umum
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	Persentase pemenuhan Kebutuhan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan	%	(Jumlah realisasi pemeliharaan kendaraan dinas/kebutuhan	Terpeliharanya kendaraan dinas supaya kendaraan	Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan		pemeliharaan kendaraan dinas) x 100	dinas berfungsi dengan baik dan tidak menghambat aktivitas kedinasan pegawai.	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase pelaksanaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	%	(Jumlah realisasi pemeliharaan peralatan & mesin lainnya/kebutuhan pemeliharaan peralatan & mesin lainnya) x 100	Terpeliharanya peralatan dan mesin guna memastikan peralatan dan mesin berfungsi dengan baik sebagai penunjang aktivitas kegiatan pegawai.	Sub Bagian Perlengkapan
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	%	(Jumlah realisasi pemeliharaan gedung kantor & bangunan lainnya dibagi total kebutuhan pemeliharaan gedung	Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan guna memastikan gedung dan	Sub Bagian Perlengkapan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
				kantor & bangunan lainnya) x 100	bangunan amsih dalam kondisi terawat dengan baik dan tidak membahayakan pegawai di dalam kantor dan gedung.	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	%	(Jumlah realisasi pemeliharaan sarana dukung gedung kantor & bangunan lainnya/kebutuhan pemeliharaan sarana dukung gedung kantor & bangunan lainnya) x 100	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pelaporan yang menjadi prioritas.	Sub Bagian Pelaporan
9)	Penataan Organisasi	Prosentase Perangkat Daerah yang memiliki nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah baik	%	Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Dipilih karena merupakan indikator kinerja strategis prioritas	Bagian Organisasi

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
				baik/jumlah seluruh Perangkat Daerah x 100	pada bagian Organisasi.	
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah perangkat daerah yang difasilitasi dan dievaluasi kelembagaannya	Perangkat Daerah	Jumlah perangkat daerah yang difasilitasi dan dievaluasi	Dipilih karena perangkat daerah wajib melakukan evaluasi kelembagaan tiap tahunnya sesuai diamanatkan dalam Permenpan RB No 20 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah	Sub Koordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Perangkat Daerah difasilitasi pelayanan publiknya	Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah difasilitasi pelayanan publiknya	Dipilih karena Perangkat Daerah diminta untuk meningkatkan kualitas pelayanan	Sub Koordinator Pelayanan Publik

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					public sesuai dengan amanat PermenpanRB No 17 tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Pelayanan Publik	
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah baik	Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Dipilih karena Perangkat Daerah wajib melakukan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Sesuai yang dicantumkan pada PermenpanRB nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas	Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					Kinerja Instansi Pemerintah	
		Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam implementasi Reformasi Birokrasi	Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah difasilitasi dalam implementasi Reformasi Birokrasi	Dipilih karena perangkat daerah melakukan pelaksanaan implementasi Reformasi Birokrasi sesuai dengan PermenpanRB no 26 tahun 2020 tentan pendoman evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah	Dipilih karena Perangkat Daerah diminta untuk meningkatkan kualitas pelayanan	Sub Koordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					public sesuai dengan amanat PermenpanRB No 17 tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Pelayanan Publik	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Tersusunnya Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (tingkat Kabupaten)	Dokumen	Jumlah dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah/Kabupaten	Salah satu tugas pokok fungsi Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi untuk menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.	Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi
10)	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase fasilitasi kebutuhan kedinasan bagi unsur pimpinan daerah dibidang keprotokolan,	%	Jumlah kebutuhan kedinasan bagi unsur pimpinan daerah dibidang keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan	Untuk mengetahui jumlah fasilitasi kebutuhan unsur pimpinan daerah	Bagian Potokol dan Komunikasi Pimpinan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
		komunikasi pimpinan, dan dokumentasi		dokumentasi yang difasilitasi/jumlah seluruh kebutuhan kedinasan bagi unsur pimpinan daerah dibidang keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi x 100	pada acara-acara kedinasan	
		Persentase fasilitasi administrasi bagi pimpinan daerah (Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten Sekda dan Staf Ahli Bupati)	%	jumlah administrasi bagi pimpinan daerah (Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten Sekda dan Staf Ahli Bupati) yang difasilitasi / jumlah seluruh administrasi bagi pimpinan daerah x 100	Untuk mengetahui jumlah agenda/kegiatan kedinasan unsur pimpinan daerah	Bagian Potokol dan Komunikasi Pimpinan
	Fasilitasi Keprotokolan	Persentase fasilitasi kegiatan kedinasan unsur pimpinan daerah dibidang keprotokolan	%	(Jumlah kegiatan protokoler kedinasan unsur pimpinan daerah / jumlah	Untuk mengetahui jumlah layanan keprotokolan unsur pimpinan daerah	Sub Koordinator Protokol

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
				kegiatan protokoler yang terfasilitasi) x 100 %	pada acara kedinasan	
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Persentase fasilitasi kegiatan kedinasan unsur pimpinan daerah komunikasi terkait pelaksanaan kegiatan kedinasan	%	(Jumlah komunikasi&koordinasi terfasilitasi / Jumlah koordinasi) x 100	Untuk mengetahui jumlah fasilitasi komunikasi (koordinasi tata laksana acara kedinasan, ajudanisasi) unsur pimpinan daerah	Sub Koordinator Komunikasi Pimpinan
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Persentase dokumentasi kegiatan kedinasan unsur pimpinan daerah	%	(Jumlah dokumentasi kegiatan kedinasan unsur pimpinan daerah / Jumlah kegiatan kedinasan unsur pimpinan daerah) x 100	Untuk mengetahui jumlah dokumentasi layanan kedinasan pimpinan daerah pada kegiatan kedinasan unsur pimpinan daerah (Bupati, Wakil	Sub Koordinator Dokumentasi Pimpinan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
b.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Status Kinerja Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Skor	Status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah (Rendah/sedang/tinggi)	Bupati dan Sekretaris Daerah) Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengukur penyelenggaraan pemerintah daerah	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
1).	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase kecamatan yang memiliki tata kelola pemerintahan kecamatan baik	%	Jumlah kecamatan yang memiliki tata kelola pemerintahan yang baik/jumlah seluruh kecamatan x 100	Sesuai tugas pokok dan fungsi dari Bagian Pemerintahan dalam	Bagian Pemerintahan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					penyelenggaraan administrasi tata kelola pemerintahan yang baik.	
	Penataan Administrasi Pemerintahan	Persentase pelaksanaan pekerjaan dalam fasilitasi Penyelenggaraan administrasi pemerintahan umum (<i>desk pemilu</i>)	%	Jumlah pekerjaan yang dilaksanakan dibagi jumlah pekerjaan dibagi seratus persen	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan yang menjadi prioritas.	Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Persentase pelaksanaan pekerjaan dalam fasilitasi penyelenggaraan administrasi kewilayahan	%	Jumlah pekerjaan yang dilaksanakan dibagi jumlah pekerjaan dibagi seratus persen	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan yang menjadi prioritas.	Sub Koordinator Administrasi Kewilayahan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Persentase pelaksanaan pekerjaan dalam fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	%	Jumlah pekerjaan yang dilaksanakan dibagi jumlah pekerjaan dibagi seratus persen	Sebagai salah satu tugas pokok dan fungsi Sub Koordinator Kerja Sama dan Otonomi Daerah yang menjadi prioritas.	Sub Koordinator Kerja Sama dan Otonomi Daerah
2)	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Kerjasama daerah yang ditindaklanjuti dengan baik (ditandatangani)	%	Jumlah kerjasama daerah yang ditindaklanjuti dengan baik/jumlah seluruh kerjasama daerah x 100	Merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi dari Bagian Pemerintahan dalam perumusan kebijakan daerah dan kerjasama daerah.	Bagian Pemerintahan
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Persentase Kerjasama Daerah Dalam Negeri baik dengan Pemerintah lain	%	Jumlah Kerjasama Daerah Dalam Negeri baik dengan Pemerintah lain maupun pihak ketiga yang	Salah satu tugas pokok dan fungsi dari Bagian Pemerintahan.	Bagian Pemerintahan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
				terfasilitasi dibagi total usulan kerjasama dikalikan 100		
	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Persentase Kerjasama Daerah Luar Negeri baik	%	Jumlah Kerjasama Daerah Luar Negeri baik dengan Pemerintah lain maupun pihak ketiga yang terfasilitasi dibagi total usulan kerjasama dikalikan 100	Salah satu tugas pokok dan fungsi dari Bagian Pemerintahan.	Bagian Pemerintahan
	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah pelaksanaan kerja sama yang dievaluasi	Kali	Jumlah pelaksanaan kerja sama evaluasi	Salah satu tugas pokok dan fungsi dari Bagian Pemerintahan.	Bagian Pemerintahan
3)	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah fasilitasi kegiatan pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	jumlah	Jumlah fasilitasi kegiatan pelaksanaan kebijakan kesra	Sesuai tugas pokok fungsi bagian Kesejahteraan Rakyat	Bagian Kesejahteraan Rakyat
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah kegiatan keagamaan yang difasilitasi	Kegiatan	jumlah kegiatan	Sesuai tugas pokok fungsi bagian	Sub Koordinator

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					Kesejahteraan Rakyat untuk memfasilitasi kegiatan keagamaan	Bina Mental Spiritual
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah kegiatan evaluasi capaian kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kegiatan	jumlah kegiatan	Sesuai tugas pokok fungsi bagian Kesejahteraan Rakyat untuk mengevaluasi capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial	Sub Koordinator Kesejahteraan Sosial
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah kegiatan evaluasi capaian kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kegiatan	jumlah kegiatan	Sesuai tugas pokok fungsi bagian Kesejahteraan Rakyat untuk mengevaluasi capaian kinerja	Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					terkait kesejahteraan masyarakat	
4)	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Cakupan pelayanan dan informasi hukum	jumlah	Jumlah cakupan pelayanan dan informasi hukum	Untuk mengetahui umlah pelayanan dan informasi hukum	Bagian Hukum
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Persentase rancangan produk hukum daerah yang dikaji	%	jumlah rancangan produk hukum yang ditetapkan dibagi total jumlah produk hukum yang dikaji x 100	Untuk mengetahui capaian produk hukum yang dikaji	Sub Koordinator Perundang Undangan
	Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase pelayanan bantuan hukum yang difasilitasi	%	jumlah bantuan hukum yang ditangani dibagi total jumlah bantuan hukum yang diajukan x 100	Untuk mengetahui capaian layanan bantuan hokum yang difasilitasi	Sub Koordinator Bantuan Hukum
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Persentase produk hukum yang didokumentasi dan disebarluaskan	%	jumlah produk hukum yang didokumentasi dibagi total jumlah produk hukum yang ditetapkan x 100	Untuk mengetahui capaian produk hukum yang telah ditetapkan dn diundangkan	Subkoordinator Dokumentasi dan Informasi

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					untuk didokumentasikan dan disebarluaskan di JDIIH	
c.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Implementasi Kebijakan bidang Perekonomian	%	Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang diimplementasi/jumlah kebijakan bidang perekonomian x 100	Untuk menilai kinerja perekonomian dan pembangunan sesuai dengan kewenangannya	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
1)	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Implementasi Kebijakan bidang Perekonomian	%	Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang diimplementasikan/jumlah seluruh kebijakan bidang perekonomian x 100	Untuk menilai kinerja perekonomian dan pembangunan sesuai dengan kewenangannya	Bagian Perekonomian
	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah	Jumlah Badan Usaha Milik Daerah yang berkinerja baik	Badan Usaha Milik Daerah	Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Daerah	Sesuai tugas pokok fungsi Subkoordinator Pembinaan Badan	Subkoordinator Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
	dan Badan Layanan Umum Daerah				Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah untuk menilai kinerja Badan Usaha Milik Daerah.	dan Badan Layanan Umum Daerah
	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah rapat koordinasi Tim	Kali	Jumlah rapat koordinasi	Sesuai tugas pokok fungsi Subkoordinator Perekonomian untuk mengkoordinasikan tim pengendalian dan distribusi perekonomian,	Subkoordinator Perekonomian
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Kegiatan fasilitasi branding komoditas lokal	Kali	Jumlah promosi	Sesuai tugas pokok fungsi Subkoordinator Perekonomian	Subkoordinator Perekonomian

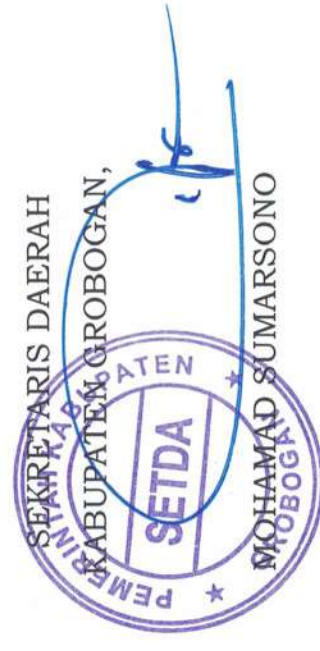
NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					untuk memfasilitasi <i>branding</i> komoditas lokal.	
2)	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Prosentase terfasilitasinya Perangkat Daerah dalam tertib administrasi pembangunan	%	Jumlah Perangkat Daerah yang tertib administrasi pembangunan/jumlah seluruh Perangkat Daerah x 100	Sesuai tugas pokok fungsi Bagian Administrasi Pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah kegiatan fasilitasi dalam penyusunan program kegiatan pembangunan	Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Salah satu tugas pokok fungsi Subkoordinator Penyusunan Program untuk memfasilitasi penyusunan program kegiatan pembangunan.	Subkoordinator Penyusunan Program
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Rapat Koordinasi Pengendalian Pembangunan (Rakorpop)	Kali	Jumlah Rapat Koordinasi	Pelaksanaan Pengendalian pada Perangkat Daerah	Subkoordinator Pengendalian Program

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					dilakukan melalui Rapat Koordinasi	
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan/ Pembangunan	Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi atas pelaporan pelaksanaan pembangunan Perangkat Daerah	Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi	Perangkat Daerah sebagai pengelola/penanggung jawab pelaksanaan program/kegiatan/ sub kegiatan	Subkoordinator Evaluasi dan Pelaporan
3)	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang/jasa yang baik dan sesuai ketentuan di Kabupaten Grobogan	%	Jumlah pengadaan barang/jasa yg baik dan sesuai ketentuan/jumlah seluruh pengadaan barang/jasa di Kabupaten Grobogan x 100	Meningkatkan akuntabilitas Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang/jasa yang baik dan sesuai ketentuan di Kabupaten Grobogan	%	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang terealisasi dibagi total jumlah pengadaan barang dan jasa	Meningkatkan akuntabilitas Pengadaan Barang dan Jasa	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
				yang diusulkan dikalikan 100		Barang dan Jasa
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Persentase pengadaan barang/jasa yang baik dan sesuai ketentuan di Kabupaten Grobogan secara Elektronik	%	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang secara elektronik yang terlaksana dibagi total jumlah pengadaan barang dan jasa yang diusulkan x 100	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Bagi Pejabat Pembuat Komitmen, Kelompok Kerja Pemilihan Pejabat Pengadaan, dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan	Kali	Jumlah Bimbingan Teknis	melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Bagian Pengadaan	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
4)	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Kebijakan Bidang Sumber Daya Alam yang terimplementasi	%	Jumlah kebijakan bidang Sumber Daya Alam yang terimplementasi/jumlah seluruh kebijakan x 100	Sebagai pelaksanaan tugas pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam.	Bagian Perekonomian
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	pelaksanaan kegiatan koordinasi : 1) koordinasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau; 2) Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida	Kegiatan	Jumlah kegiatan koordinasi	Sesuai tugas pokok fungsi Sub Koordinator Sumber Daya Alam untuk melaksanakan kegiatan koordinasi terkait Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau dan Komisi Pengawas	Sub Koordinator Sumber Daya Alam

NO.	TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SATUAN	FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN	ALASAN PEMILIHAN INDIKATOR	PENANGGUNG JAWAB
					Pupuk dan Pestisida.	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Pelaksanaan kegiatan koordinasi : 1) Rapat koordinasi kebijakan hemat energi listrik; 2) rapat koordinasi konservasi air	Kegiatan	Jumlah kegiatan koordinasi	Sesuai tugas pokok fungsi Sub Koordinator Sumber Daya Alam untuk melaksanakan kegiatan koordinasi terkait kebijakan hemat energi listrik dan konservasi air.	Sub Koordinator Sumber Daya Alam



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2024**



**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN**

Jalan Gatot Subroto Nomor 6 Purwodadi
Telp. (0292) 421040 Faksimile (0292) 421060
Laman setda.grobogan.go.id
Pos-el setda@grobogan.go.id

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ANANG ARMUNANTO, S.SOS., M.SI.
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : SRI SUMARNI, S.H., M.M.
Jabatan : Bupati Grobogan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwodadi, 5 Januari 2024

Pihak Kedua,

SRI SUMARNI, S.H., M.M.

Pihak Pertama,

ANANG ARMUNANTO, S.SOS., M.SI.
Pembina Utama Muda
NIP 19730122 199302 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
A.	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan dukungan administrasi dalam mendorong perekonomian dan pembangunan daerah	Indeks Reformasi Birokrasi (RB)	BB (71,00)
1.	Terwujudnya administrasi dan kelembagaan yang efektif efisien	Peringkat/Nilai hasil evaluasi AKIP Kabupaten Rata-rata IKM Kabupaten	BB (70,10) B (77,70)
2.	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Status Kinerja LPPD	Tinggi
3.	Terwujudnya fungsi koordinasi penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan	Persentase Implementasi Kebijakan bidang Perekonomian	100,00%

No.	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 43.449.297.194,-	
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 15.033.925.700,-	
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 2.764.047.700,-	
Jumlah		Rp 61.247.270.594,-	

Purwodadi, 5 Januari 2024

BUPATI GROBOGAN



SRI SUMARNI, S.H., M.M.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN



ANANG ARMUNANTO, S.SOS., M.SI.
Pembina Utama Muda
NIP 19730122 199302 1 001



LAPORAN

AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

**EKA SAPTA
(E-KATALOG SATU PRODUK SATU HARGA)
KINERJA PENGADAAN BARANG JASA MAKSIMAL
DI PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN**



Disusun Oleh:
Muhlisin, SE, MSi

**19790221 199803 1 003
17/PKA-XI/2024
Kepala Bagian
Pengadaan Barang
dan Jasa
SETDA**

Coach: SUDIRMAN MUSTAFA, SH. M.Hum

Mentor :HERU DWI CAHYONO, S.STP, M.Si

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWATENGGA BEKERJASAMA DENGAN
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2024**



LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI



"JDIH THE NEXT LEVEL"

**MENUJU LAYANAN HUKUM BERBASIS ELEKTRONIK SECARA
TERINTEGRASI DI KABUPATEN GROBOGAN**

Disusun oleh :

NAMA PESERTA : Riadqa Priambodo, SH
NIP : 19820929 200501 1 006
NDH : 20
JABATAN : Kepala Bagian Hukum
UNIT KERJA : Sekretariat Daerah Kabupaten
Grobogan
COACH : Ikbal Khafid, S.IP, M.Si
MENTOR : Drs. Kurnia Saniadi, M.Si

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGGARAN
KEMERDEKAAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH BEKERJA SAMA DENGAN
BADAN PENGEMBANGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2024**

TAHUN 2024

ABAD
MRAPEN



LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

“MONA KERJA BANG” UNTUK MONITORING DAN EVALUASI PAKET PEKERJAAN PEMBANGUNAN DI KABUPATEN GROBOGAN

No	Nama Pekerjaan	Harga Pokok	Tingkat Realisasi	Status	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	Catatan
1	Pembangunan Gedung Kantor Kecamatan...	1.000.000.000	100%	Selesai	1.000.000.000	1.000.000.000	0	
2	Pembangunan Gedung Kantor Kecamatan...	1.000.000.000	50%	Progres	1.000.000.000	500.000.000	500.000.000	
3	Pembangunan Gedung Kantor Kecamatan...	1.000.000.000	0%	Belum Dimulai	1.000.000.000	0	1.000.000.000	



DISUSUN OLEH :
BUDI SETIAWAN, S.T., M.M.
NDH : 34
NIP : 19711216 199903 1 003
Jabatan :
KABAG ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SETDA KABUPATEN GROBOGAN

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN XI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA DAERAH (BPSDMD)
PROVINSI JAWA TENGAH BEKERJASAMA DENGAN
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2024





KEMENTERIAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL HAK ASASI MANUSIA
Jalan H. R. Panca Siliwangi No. 45 Bandung, Jawa Barat 40132
Telp: (021) 251344 Fax: (021) 2525045
Email: kham@kham.go.id

HASIL PENILAIAN DAERAH KABUPATEN KOTA PEDULI
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2023

NO	PARAMETER PENILAIAN	Nilai
A KELOMPOK HAK		
1	HAK ATAS BANTUAN HUKUM	100,00
2	HAK ATAS INFORMASI	100,00
3	HAK TIBUT SERTA DALAM PEMERINTAHAN	100,00
4	HAK ATAS KEBERAGAMAN DAN PLURALISME	90,00
5	HAK ATAS KEMERDEKAAN	90,00
6	HAK ATAS KESEHATAN	90,00
7	HAK ATAS PENDOKOMAN	64,00
8	HAK ATAS PEREKONOMIAN	67,00
9	HAK ATAS LINGKUNGAN YANG BAIK DAN SEHAT SERTA HAK ATAS PENYAMPAHAN YANG LAYAK	92,00
10	HAK PEREMPUAN DAN ANAK	91,00
Rata-rata Nilai Sub-Kelempok A 91,45		
B IMPLEMENTASI AKSI HAM 2023		
Sub Total Nilai Kelempok B 7,00		
C PENOURANGAN NILAI		
0,00		
D TOTAL NILAI		
98,45		
E KRITERIA PEDULI HAM		



Integrasi dengan
e-Candikrama



MENTERI HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

PIAGAM PENGHARGAAN
KABUPATEN/KOTA PEDULI HAK ASASI MANUSIA

NOMOR: MHA-01.HA.02.01.01 Tahun 2024

Diberikan kepada :

KABUPATEN GROBOGAN

Yang telah :

Mendapatkan Predikat Kabupaten/ Kota Peduli Hak Asasi Manusia Tahun 2023

Jakarta, 10 Desember 2024

Menteri Hak Asasi Manusia Republik Indonesia



Integrasi dengan
e-Candikrama



**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR M.HH-3.HN.03.05 TAHUN 2024

TENTANG

**PENETAPAN HASIL PENILAIAN KINERJA
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM TAHUN 2023**

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mendorong peningkatan kinerja Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional, perlu memberikan penilaian kinerja kepada pengelola yang telah melakukan pengelolaan dokumen dan informasi hukum sesuai standar yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-Undangan, serta melakukan inovasi di dalam pengelolaannya;
 - b. bahwa berdasarkan dokumen laporan pengelolaan Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional yang berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum, telah tersusun Daftar Hasil Penilaian Kinerja Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Penetapan Hasil Penilaian Kinerja Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Tahun 2023;
- Mengingat** :
- 1. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);
 - 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG
PENETAPAN HASIL PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM TAHUN 2023.**

KESATU...

- KESATU : Penilaian kinerja pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dilakukan terhadap Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional yang telah memiliki laman (*website*) Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Tahun 2023.
- KEDUA : Menetapkan kategori atau peringkat kinerja pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan hasil penilaian kinerja pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini sepenuhnya merupakan kewenangan Badan Pembinaan Hukum Nasional selaku Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional dan tidak dapat diganggu gugat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perbaikan seperlunya.
- KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada penerima penghargaan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Agustus 2024



Tembusan :

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Para Menteri terkait;
3. Para Pimpinan Lembaga Negara terkait;
4. Para Pimpinan Lembaga Pemerintahan Non-Kementerian terkait;
5. Para Pimpinan Lembaga Non-Struktural terkait;
6. Para Gubernur terkait;
7. Para Bupati terkait;
8. Para Walikota terkait;
9. Para Sekretaris DPRD Provinsi, Kabupaten, dan Kota terkait;
10. Para Rektor Universitas terkait.

LAMPIRAN I

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Nomor : M.HH-4.HN.03.05 TAHUN 2024

Tanggal : 14 Agustus 2024

**PENGERTIAN TINGKAT PENETAPAN HASIL PENILAIAN KINERJA PENGELOLAAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM NASIONAL
TAHUN 2023**

Nilai tertinggi yang diperoleh dari keseluruhan aspek pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) adalah 100 (seratus). Adapun peringkat atau kategori yang digunakan sebagai hasil penilaian kinerja pengelolaan JDIH untuk periode Tahun 2023 terbagi atas:

1. Kategori EKA ACALAPATI

Penamaan kategori ini diambil dari Bahasa Sansekerta yang memiliki arti yaitu "*Eka*" = Pertama dan "*Acalapati*" = Paling Tinggi. Dengan demikian kategori *Eka Acalapati* dalam penilaian Anggota JDIHN dapat diartikan sebagai Anggota JDIHN yang bernilai paling tinggi dalam pengelolaan JDIH dan dapat dijadikan contoh bagi Anggota JDIHN lainnya. Anggota JDIHN dengan kategori ini adalah Anggota JDIHN yang memperoleh hasil penilaian antara 76 s.d. 100;

2. Kategori DWI TUNGGGA

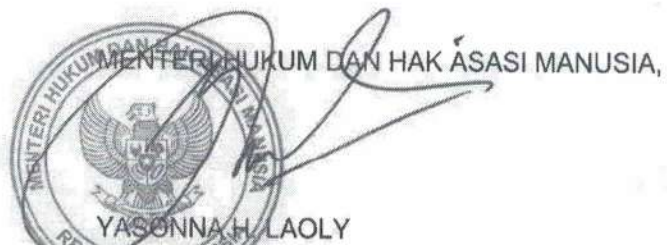
Penamaan kategori ini diambil dari Bahasa Sansekerta yang memiliki arti yaitu, "*Dwi*" = Dua dan "*Tungga*" = Tinggi. Dengan demikian kategori *Dwi Tungga* dalam penilaian Anggota JDIHN dapat diartikan sebagai Anggota JDIHN yang bernilai tinggi dalam pengelolaan JDIH. Anggota JDIHN dengan kategori ini adalah Anggota JDIHN yang memperoleh hasil penilaian antara 51 s.d. 75;

3. Kategori TRI BUNTARA

Penamaan kategori ini diambil dari Bahasa Sansekerta yang memiliki arti yaitu "*Tri*" = Tiga dan "*Buntara*" = Bersemangat, dengan demikian kategori *Tri Buntara* dalam penilaian Anggota JDIHN dapat diartikan sebagai Anggota JDIHN yang sedang bersemangat untuk menuju pengelolaan JDIH yang lebih baik. Anggota JDIHN dengan kategori ini adalah Anggota JDIHN yang memperoleh hasil penilaian antara 26 s.d. 50;

4. Kategori CATUR DANDANI

Penamaan kategori ini diambil dari Bahasa Sansekerta yang memiliki arti yaitu "*Catur*" = Empat dan "*Dandani*" = Mempersiapkan. Dengan demikian kategori *Catur Dandani* dalam penilaian Anggota JDIHN dapat diartikan sebagai Anggota JDIHN yang masih dalam tahap persiapan. Anggota JDIHN dengan kategori ini adalah Anggota JDIH yang memperoleh penilaian antara 0 s.d. 25.



LAMPIRAN II

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia

Nomor : M.HH-4.HN.03.05 TAHUN 2024

Tanggal : 14 Agustus 2024

**HASIL PENILAIAN KINERJA
PENGELOLAAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM NASIONAL
TAHUN 2023**

I. KEMENTERIAN

No.	Nama Instansi	Nilai
Kategori EKA ACALAPATI (Nilai 76 s.d. 100)		
1.	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	100
2.	Kementerian Sosial	99
3.	Kementerian Ketenagakerjaan	99
4.	Kementerian Kelautan dan Perikanan	99
5.	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	99
6.	Kementerian Badan Usaha Milik Negara	98
7.	Kementerian Komunikasi dan Informatika	98
8.	Kementerian Keuangan	98
9.	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional	97
10.	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	97
11.	Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal	97
12.	Kementerian Perhubungan	97
13.	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	96
14.	Kementerian Perdagangan	96
15.	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	94
16.	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia	94
17.	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	93
18.	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	92
19.	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi	90
20.	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	89
21.	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	88
22.	Kementerian Agama	83

No.	Nama Instansi	Nilai
23.	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian	80
24.	Kementerian Luar Negeri	79
25.	Kementerian Sekretariat Negara	78
26.	Kementerian Pertanian	76
Kategori DWI TUNGGGA (Nilai 51 s.d. 75)		
27.	Kementerian Dalam Negeri	73
28.	Kementerian Pertahanan	72
29.	Kementerian Perindustrian	69
30.	Kementerian Kesehatan	68
31.	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	66
32.	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	61

II. LEMBAGA NEGARA

No.	Nama Instansi	Nilai
Kategori EKA ACALAPATI (Nilai 76 s.d. 100)		
1.	Mahkamah Agung	98
2.	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	98
3.	Badan Pemeriksa Keuangan	97
4.	Ombudsman Republik Indonesia	96
5.	Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia	95
6.	Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia	87
Kategori DWI TUNGGGA (Nilai 51 s.d. 75)		
7.	Komisi Yudisial	72
8.	Mahkamah Konstitusi	66
9.	Komisi Pemberantasan Korupsi	63

III. LEMBAGA NON-STRUKTURAL

No.	Nama Instansi	Nilai
Kategori EKA ACALAPATI (Nilai 76 s.d. 100)		
1.	Badan Nasional Pengelola Perbatasan	98
2.	Komisi Aparatur Sipil Negara	97

No.	Nama Instansi	Nilai
3.	Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas	96
4.	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	95
5.	Komisi Pemilihan Umum	95
6.	Badan Pengawas Pemilihan Umum	94
7.	Komisi Pengawas Persaingan Usaha	89
8.	Komisi Informasi Pusat	89
9.	Otoritas Jasa Keuangan	86
10.	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	77
Kategori DWI TUNGGU (Nilai 51 s.d. 75)		
11.	Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilihan Umum	72
12.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam	65
13.	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	64

IV. LEMBAGA PEMERINTAH NON-KEMENTERIAN

No.	Nama Instansi	Nilai
Kategori EKA ACALAPATI (Nilai 76 s.d. 100)		
1.	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme	96
2.	Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia	95
3.	Badan Pengawas Obat dan Makanan	94
4.	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	94
5.	Badan Narkotika Nasional	93
6.	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	93
7.	Radio Republik Indonesia	92
8.	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan	91
9.	Badan Pangan Nasional	91
10.	Badan Keamanan Laut Republik Indonesia	90
11.	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	90
12.	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional	89
13.	Arsip Nasional Republik Indonesia	89
14.	Lembaga Administrasi Negara	89
15.	Perpustakaan Nasional	88
16.	Badan Informasi Geospasial	88

No.	Nama Instansi	Nilai
17.	Badan Riset dan Inovasi Nasional	86
18.	Kejaksaan Agung Republik Indonesia	86
19.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (BASARNAS)	86
20.	Badan Standardisasi Nasional	80
21.	Badan Pengawas Tenaga Nuklir	78
Kategori DWI TUNGGU (Nilai 51 s.d. 75)		
22.	Badan Siber dan Sandi Negara	75
23.	Televisi Republik Indonesia	74
24.	Badan Pusat Statistik	69
25.	Tentara Nasional Indonesia	67
26.	Badan Kepegawaian Negara	66
27.	Kepolisian Negara Republik Indonesia	59

V. PROVINSI

No.	Nama Instansi	Nilai
Kategori EKA ACALAPATI (Nilai 76 s.d. 100)		
1.	Provinsi Bali	99
2.	Provinsi Jawa Barat	98
3.	Provinsi Jawa Tengah	97
4.	Provinsi Banten	97
5.	Provinsi Jawa Timur	96
6.	Provinsi DKI Jakarta	95
7.	Provinsi Lampung	94
8.	Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	92
9.	Provinsi Sumatera Utara	92
10.	Provinsi Bengkulu	92
11.	Provinsi Kalimantan Timur	91
12.	Provinsi Kalimantan Barat	83
13.	Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	83
14.	Provinsi Nusa Tenggara Barat	83
15.	Provinsi Sulawesi Selatan	82
16.	Provinsi Aceh	82

No.	Nama Instansi	Nilai
17.	Provinsi Papua Barat Daya	80
18.	Provinsi Sulawesi Tengah	79
19.	Provinsi Kalimantan Tengah	78
20.	Provinsi Kalimantan Utara	77
21.	Provinsi Jambi	77
22.	Provinsi Sulawesi Barat	77
Kategori DWI TUNGGGA (Nilai 51 s.d. 75)		
23.	Provinsi Riau	75
24.	Provinsi Kepulauan Riau	75
25.	Provinsi Sumatera Selatan	69
26.	Provinsi Nusa Tenggara Timur	68
27.	Provinsi Sumatera Barat	66
28.	Provinsi Kalimantan Selatan	61
29.	Provinsi Maluku Utara	60
30.	Provinsi Sulawesi Utara	58
31.	Provinsi Gorontalo	56
32.	Provinsi Papua Barat	55

VI. KABUPATEN

No.	Nama Instansi	Provinsi	Nilai
Kategori EKA ACALAPATI (Nilai 76 s.d 100)			
1.	Kabupaten Banyuwangi	Jawa Timur	98
2.	Kabupaten Sukoharjo	Jawa Tengah	97
3.	Kabupaten Batang	Jawa Tengah	97
4.	Kabupaten Tegal	Jawa Tengah	97
5.	Kabupaten Semarang	Jawa Tengah	96
6.	Kabupaten Mimika	Papua Barat	96
7.	Kabupaten Magelang	Jawa Tengah	96
8.	Kabupaten Wonosobo	Jawa Tengah	96
9.	Kabupaten Bandung Barat	Jawa Barat	96
10.	Kabupaten Sleman	Daerah Istimewa Yogyakarta	96
11.	Kabupaten Jember	Jawa Timur	95

No.	Nama Instansi	Provinsi	Nilai
12.	Kabupaten Demak	Jawa Tengah	95
13.	Kabupaten Gianyar	Bali	95
14.	Kabupaten Karanganyar	Jawa Tengah	95
15.	Kabupaten Purbalingga	Jawa Tengah	95
16.	Kabupaten Lebak	Banten	94
17.	Kabupaten Cianjur	Jawa Barat	93
18.	Kabupaten Tuban	Jawa Timur	93
19.	Kabupaten Kebumen	Jawa Tengah	93
20.	Kabupaten Temanggung	Jawa Tengah	93
21.	Kabupaten Pekalongan	Jawa Tengah	93
22.	Kabupaten Gresik	Jawa Timur	93
23.	Kabupaten Sragen	Jawa Tengah	92
24.	Kabupaten Karawang	Jawa Barat	92
25.	Kabupaten Banyumas	Jawa Tengah	91
26.	Kabupaten Grobogan	Jawa Tengah	91
27.	Kabupaten Blora	Jawa Tengah	91
28.	Kabupaten Banjarnegara	Jawa Tengah	91
29.	Kabupaten Pemasang	Jawa Tengah	91
30.	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	Kalimantan Selatan	91
31.	Kabupaten Bogor	Jawa Barat	90
32.	Kabupaten Bantul	Daerah Istimewa Yogyakarta	90
33.	Kabupaten Way Kanan	Lampung	90
34.	Kabupaten Majalengka	Jawa Barat	90
35.	Kabupaten Bangli	Bali	90
36.	Kabupaten Kudus	Jawa Tengah	89
37.	Kabupaten Mahakam Ulu	Kalimantan Timur	89
38.	Kabupaten Kendal	Jawa Tengah	89
39.	Kabupaten Boyolali	Jawa Tengah	89
40.	Kabupaten Banjar	Kalimantan Selatan	89
41.	Kabupaten Brebes	Jawa Tengah	89
42.	Kabupaten Belitung Timur	Kepulauan Bangka Belitung	89
43.	Kabupaten Klaten	Jawa Tengah	89
44.	Kabupaten Buleleng	Bali	89

No.	Nama Instansi	Provinsi	Nilai
45.	Kabupaten Lampung Tengah	Lampung	89
46.	Kabupaten Kutai Kartanegara	Kalimantan Timur	88
47.	Kabupaten Pasuruan	Jawa Timur	88
48.	Kabupaten Purworejo	Jawa Tengah	88
49.	Kabupaten Tanah Datar	Sumatera Barat	88
50.	Kabupaten Serang	Banten	88
51.	Kabupaten Nganjuk	Jawa Timur	88
52.	Kabupaten Kampar	Riau	88
53.	Kabupaten Berau	Kalimantan Timur	88
54.	Kabupaten Sumedang	Jawa Barat	88
55.	Kabupaten Situbondo	Jawa Timur	87
56.	Kabupaten Pati	Jawa Tengah	87
57.	Kabupaten Tasikmalaya	Jawa Barat	87
58.	Kabupaten Luwu	Sulawesi Selatan	87
59.	Kabupaten Musi Rawas	Sumatera Selatan	86
60.	Kabupaten Wonogiri	Jawa Tengah	86
61.	Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Jambi	86
62.	Kabupaten Karangasem	Bali	86
63.	Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan	Sulawesi Utara	85
64.	Kabupaten Rembang	Jawa Tengah	85
65.	Kabupaten Subang	Jawa Barat	85
66.	Kabupaten Tangerang	Banten	85
67.	Kabupaten Jembrana	Bali	85
68.	Kabupaten Sigi	Sulawesi Tengah	85
69.	Kabupaten Kubu Raya	Kalimantan Barat	85
70.	Kabupaten Kulon Progo	Daerah Istimewa Yogyakarta	85
71.	Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu	DKI Jakarta	85
72.	Kabupaten Bolaang Mongondow	Sulawesi Utara	84
73.	Kabupaten Bintan	Kepulauan Riau	84
74.	Kabupaten Cirebon	Jawa Barat	84
75.	Kabupaten Belitung	Kepulauan Bangka Belitung	84
76.	Kabupaten Tabalong	Kalimantan Selatan	84
77.	Kabupaten Malang	Jawa Timur	84

XIV. UPT KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

No.	Nama Instansi	Nilai
Kategori TRI BUNTARA (Nilai 26 s.d. 50)		
1.	Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah	42


MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,
YASONNA H. LAOLY



KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA

BADAN STRATEGI KEBIJAKAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 4-5, Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Telepon : (021) 2525015 , Faksimili : (021) 2526438
Laman : www.bsk.kemenkumham.go.id

Nomor : PPH-OT.03.03-322

11 November 2024

Sifat : Penting

Hal : Hasil Penilaian atas Indeks Reformasi Hukum Tahun 2024

Yth. Bupati Kabupaten Grobogan
di tempat

1. Rujukan

- a. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 233);
- c. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 867);
- d. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-19.OT.03.01 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun 2020-2024;
- e. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-04.OT.03.02 Tahun 2023 tanggal 17 Februari 2023 tentang Pendelegasian Tugas Sekretariat Pelaksanaan Penilaian Indeks Reformasi Hukum Dan Indeks Kualitas Kebijakan Dari Sekretariat Jenderal Kepada Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia
- f. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-02.LT.01.02 Tahun 2024 tanggal 08 Mei 2024 tentang Tim Penilai Nasional Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dengan hormat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Telah dilakukan penilaian atas indeks reformasi hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan;
- b. Tujuan penilaian ini adalah untuk menilai pelaksanaan reformasi hukum dalam rangka mewujudkan birokrasi yang kapabel sesuai sasaran road map reformasi birokrasi tahun 2020-2024. Selain itu, penilaian ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan;
- c. Berdasarkan penilaian yang dilakukan, telah disimpulkan hasil Indeks Reformasi Hukum pada Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2024 adalah **98.92** dengan kategori **AA (ISTIMEWA)** . Adapun rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut:

No	Variabel dan Indikator	Bobot	Nilai
I	Tingkat koordinasi Kementerian Hukum an HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi/Memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi	25	22.6

1	Pengajuan permohonan pengharmonisasian sesuai dengan: a. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; b. Permenkumham Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan perundang-undangan yang dibentuk di daerah oleh perancang peraturan perundang-undangan c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah	18	15.6
a	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah	6	6
b	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	6	3.6
c	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang berasal dari Kepala Daerah	6	6
2	Tingkat kehadiran pimpinan tinggi pemrakarsa, kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum, dan/atau DPRD di daerah dalam rapat pengharmonisasian yang memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan baik secara langsung atau online	7	7
II	Kompetensi perancang peraturan perundang-undangan (legal drafter) yang berkualitas	25	25
1	Kebijakan pembinaan Perancang peraturan perundang-undangan	7	7
2	Keikutsertaan pejabat perancang peraturan perundang-undangan dalam kegiatan pengembangan kompetensi	6	6
3	Pengembangan kompetensi perancang peraturan perundang-undangan melalui kegiatan pelatihan fungsional Perancang	12	12
III	Kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil reuiv	30	27
1	Kebijakan tentang analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan yang sudah berlaku (existing) di tingkat daerah dalam rangka re- regulasi atau deregulasi	8	8
2	Proporsi jumlah peraturan perundang- undangan di daerah yang berhasil di evaluasi sesuai target pada satu tahun sebelum tahun penilaian	10	10
3	Tindak lanjut rekomendasi hasil analisis dan evaluasi peraturan perundang- undangan di daerah	6	6
4	Tingkat keterlibatan pejabat fungsional Analis Hukum dalam melakukan analisis dan evaluasi PUU eksiting/yang sudah berlaku di Tingkat daerah dalam rangka re-regulasi dan deregulasi	6	3
IV	Penataan Database Peraturan Perundang-undangan	20	20
1	Pengelolaan JDIH terintegrasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum	20	20
NILAI TOTAL PENILAIAN INDEKS REFORMASI HUKUM		100	94.6

d. Berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terdapat hal-hal yang masih perlu untuk diperbaiki, yakni:

No	Variabel dan Indikator	Saran Perbaikan
I	Tingkat koordinasi Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi/Memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi	
1	<p>Pengajuan permohonan pengharmonisasian sesuai dengan:</p> <p>a. UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>b. Permenkumham Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan perundang-undangan yang dibentuk di daerah oleh perancang peraturan perundang-undangan</p> <p>c. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pematapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah</p>	
a	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah	
b	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	
c	Tingkat kesesuaian kelengkapan persyaratan permohonan harmonisasi Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang berasal dari Kepala Daerah	
2	Tingkat kehadiran pimpinan tinggi pemrakarsa, kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang hukum, dan/atau DPRD di daerah dalam rapat pengharmonisasian yang memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan baik secara langsung atau online	
II	Kompetensi perancang peraturan perundang-undangan (legal drafter) yang berkualitas	
1	Kebijakan pembinaan Perancang peraturan perundang-undangan	
2	Keikutsertaan pejabat perancang peraturan perundang-undangan dalam kegiatan pengembangan kompetensi	

3	Pengembangan kompetensi perancang peraturan perundang-undangan melalui kegiatan pelatihan fungsional Perancang	
III	Kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil reuiu	
1	Kebijakan tentang analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan yang sudah berlaku (existing) di tingkat daerah dalam rangka re-regulasi atau deregulasi	
2	Proporsi jumlah peraturan perundang-undangan di daerah yang berhasil di evaluasi sesuai target pada satu tahun sebelum tahun penilaian	
3	Tindak lanjut rekomendasi hasil analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan di daerah	
4	Tingkat keterlibatan pejabat fungsional Analis Hukum dalam melakukan analisis dan evaluasi PUU eksiting/yang sudah berlaku di Tingkat daerah dalam rangka re-regulasi dan deregulasi	
IV	Penataan Database Peraturan Perundang-undangan	
1	Pengelolaan JDIIH terintegrasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum	<ul style="list-style-type: none"> • Catatan: Nilai = 91 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-4.HN.03.05 Tahun 2024 tentang Hasil Penilaian Kinerja Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional Tahun 2023 • Rekomendasi: • Konsisten dalam Pengelolaan JDIIH sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum

3. Pada tahun Penilaian 2024 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai *Leading Institutional* IRH di level meso memberikan Apresiasi kepada seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dengan Formula sebagai berikut:

**FORMULA NILAI APRESIASI
PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA TAHUN 2023:**

Hasil Akhir Nilai IRH

$$f(x) = X_0 + (X_{max} - X_0) \cdot 80\%$$

Dimana :
F(x) = Nilai akhir IRH
X₀ = Nilai awal instansi
X_{max} = Nilai maximum tujuan
Koefisien pengali = 0,8 (80%)

Dari formula di atas, hasil nilai Indeks Reformasi Hukum sebagai berikut:

No	Penilaian	Nilai
1	Nilai Awal	94.60
2	Nilai Apresiasi	4.32
3	Nilai Akhir	98.92

4. Berkaitan dengan hal tersebut, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia memberikan apresiasi terhadap upaya Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan beserta seluruh jajaran dalam melaksanakan reformasi hukum.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.



a.n. Menteri Hukum
Kepala Badan Strategi Kebijakan
Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Y. AMBEG PARAMARTA

Tembusan:

1. Menteri Hukum
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
3. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
4. Staf Ahli Bidang Penguatan Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia