



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Nama PD	:	Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Program	:	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	:	Administrasi Tata Pemerintahan
Sub Kegiatan	:	Penataan Administrasi Pemerintahan

A LATAR BELAKANG

- a). Dasar Hukum :
- 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;
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto; dan
 - Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

- b). Gambaran Umum : Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM), maka Pemerintah Daerah wajib melaporkan Laporan Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal melalui aplikasi E-SPM setiap Triwulan dan membuat laporan tahunan secara manual kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Timur. Bagian Pemerintahan selaku Perangkat Daerah yang memfasilitasi penerapan SPM.
- c). Alasan kegiatan dilaksanakan : Dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- B MAKSUD DAN TUJUAN**
- a). Maksud kegiatan : untuk meningkatkan pemahaman Perangkat Daerah pengampu SPM dalam melakukan pelaporan Penerapan SPM.
- b). Tujuan kegiatan : - untuk menyinergikan program-program urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- untuk mengoptimalkan pengelolaan potensi sumber daya berkelanjutan, percepatan pemenuhan pelayanan publik serta pemberian pelayanan dasar masyarakat secara efektif dan efisien guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- C Ruang Lingkup Pelaksanaan** : - Persiapan administrasi/dokumen pelaksanaan;
- Rapat koordinasi dan bimbingan teknis penyusunan laporan penerapan SPM;
- Evaluasi terhadap penerapan SPM tiap triwulan; dan
- Penyusunan laporan penerapan SPM tahunan secara manual.
- D METODE PELAKSANAAN** : Pelaksanaan dengan metode swakelola dan e-purchasing :
- Persiapan administrasi;
- Pelaksanaan rapat koordinasi dan bimbingan teknis penyusunan laporan penerapan SPM;
- Penyusunan laporan penerapan SPM; dan
- Monitoring dan Evaluasi.
- E KINERJA TAHUN SEBELUMNYA**
- a). Capaian Kinerja : Target kinerja tahun 2023
a. 1 (satu) dokumen laporan penerapan SPM;

Target kinerja tahun 2024
1 (satu) dokumen laporan penerapan SPM.
- b). Capaian realisasi anggaran : Pagu anggaran Rp. 44.750.000,00
Realisasi Rp. -
Target realisasi anggaran 95%

- F SASARAN : Meningkatnya kualitas laporan kinerja PD
- a). Sasaran Program :
- b). Sasaran Kegiatan : Terwujudnya fasilitasi dan monitoring laporan kinerja PD sesuai dengan ketentuan
- c). Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Penataan Administrasi Pemerintahan sesuai aturan yang berlaku
- G KELUARAN
- a). Indikator keluaran (kualitatif) : Jumlah dokumen hasil Penataan Administrasi Pemerintahan
Target : 1 (satu) dokumen
- b). Indikator Keluaran (Kuantitatif) : - Rapat koordinasi;
- Bimbingan teknis; dan
- 1 (satu) dokumen laporan penerapan SPM.
- H SUMBER PENDANAAN : APBD Tahun Anggaran 2024
Rp. 44.750.000,00 (sebelum perubahan)
- I JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : 12 Bulan (Januari sampai dengan Desember 2024)

Timeline Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan pada TA. 2024

RINCIAN PEKERJAAN		ANGGARAN (Rp.)	KELUARAN	TIME LINE (Rp.)												JUMLAH	
				TW. I (15%)			TW. II (55%)			TW. III (80%)			TW. IV (100%)				
3		4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	6	7
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15.000	15000 lembar	-	15.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	735.000	7 buah	735.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	735.000
3	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	44.000.000	6 orang/bulan	-	44.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	44.000.000
JUMLAH		44.750.000		735.000	44.015.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	44.750.000

J. RENCANA KEGIATAN ANGGARAN (RKA)

Rencana Kebutuhan anggaran dan rencana serapan anggaran sbb:

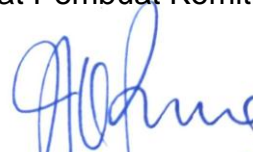
RINCIAN PEKERJAAN		ANGGARAN (Rp.)
3		4
1	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15.000
2	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	735.000
3	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	44.000.000
JUMLAH		44.750.000

K. PENUTUP

Demikian KAK ini dibuat untuk dipergunaan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Mojokerto, September 2023

Kepala Bagian Pemerintahan
Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen



MELOK RIBAWATI, S.H., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19730420 199302 2 003



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

Nama PD : Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Program : Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan : Administrasi Tata Pemerintahan
Sub. Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Kewilayahan

A. LATAR BELAKANG

- a) Dasar Hukum :
- 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;
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Nama Rupabumi;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Kebijakan Satu Peta Pada Tingkat Ketelitian Peta Skala 1: 50.000;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 141 Tahun 2017 tentang Penegasan Batas Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;

- Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto;

- b) Gambaran Umum : - Dengan adanya PMDN 90 Tahun 2019 sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyediakan dan menyajikan informasi secara berjenjang dan mandiri berupa penggolongan/pengelompokan, pemberian kode, dan daftar penamaan menuju single codebase untuk digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi;
- Pelaksanaan pemantapan aparatur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kelurahan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
 - Pelaksanaan penegasan batas daerah dan kecamatan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 141 Tahun 2017 tentang Penegasan Batas Daerah
 - Pelaksanaan pembakuan nama rupabumi sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Nama Rupabumi
- c) Alasan kegiatan dilaksanakan : - Setiap tahun Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap kinerja Kecamatan dan Kelurahan mencakup penyelenggaraan sebagian wewenang bupati yang dilimpahkan kepada Camat, penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan pelayanan terpadu, serta tugas lainnya yang ditugaskan kepada Camat.
- Fasilitasi penyelesaian permasalahan batas daerah.
 - Percepatan penyelesaian penegasan batas daerah (perapatan pilar batas daerah dan penegasan batas kecamatan).
 - Pemanfaatan Nama Rupabumi untuk percepatan pembangunan daerah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

- a) Maksud Kegiatan : - Peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintahan kecamatan dan kelurahan
- Menciptakan tertib administrasi pemerintahan, memberikan kejelasan dan kepastian hukum terhadap batas wilayah yang memenuhi aspek teknis dan yuridis
 - Penataan wilayah dengan integrasi wilayah administrasi dengan nama unsur rupabumi

- b) Tujuan Kegiatan : - Peningkatan sumber daya manusia aparatur pemerintahan kecamatan dan kelurahan yang berkualitas
- terselesaikannya permasalahan batas daerah
- Terbakukannya nama Rupabumi dalam rangka mendukung percepatan pembangunan daerah

C. RUANG LINGKUP

- Ruang Lingkup pelaksanaan kegiatan : - Persiapan administrasi/dokumen pelaksanaan
- Rapat koordinasi dan bimtek pementapan aparatur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan
- Evaluasi terhadap kinerja Kecamatan
- Rapat koordinasi dengan pihak pemerintah daerah, Kecamatan dan Desa yang berbatasan
- Pendataan nama rupabumi terhadap unsur rupabumi yang sudah bernama dan belum bernama

D. METODE PELAKSANAAN

- Metode Pelaksanaan : Pelaksanaan dengan metode swakelola dan e-purchasing :
- Persiapan administrasi
- Pelaksanaan rapat-rapat koordinasi, bimtek dan desk penyusunan dokumen
- Survey lapangan
- Penyusunan dokumen
- Monitoring dan Evaluasi

E. KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

Kinerja Tahun Sebelumnya :

- Capaian kinerja : - Target kinerja tahun 2022 :
a. Jumlah aparatur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan yang berkinerja baik sebanyak 72 orang
b. Jumlah batas desa yang telah selesai ditegaskan dalam 1 tahun berjumlah 16 desa
c. Jumlah batas Kecamatan yang telah selesai ditegaskan dalam 1 tahun berjumlah 1 kecamatan
d. Jumlah Camat yang berkinerja baik sebanyak 3 Camat
e. Jumlah kecamatan yang dibina sebanyak 18 Kecamatan
f. Jumlah Kecamatan yang telah dilakukan pembakuan sebanyak 1 Kecamatan
g. Jumlah Kecamatan yang telah menerima pelimpahan kewenangan sebanyak 18 Kecamatan
h. Jumlah kegiatan Kelurahan yang terlaksana sebanyak 5 kelurahan
dengan capaian kinerja 100 %
- Target kinerja tahun 2023 : 24 dokumen (18 dokumen Sinergisitas Kecamatan, 5 dokumen Evaluasi dan Monitoring Dana Kelurahan, 1 dokumen Penegasan Batas Daerah dan dokumen Pelaksanaan Pembakuan Nama Rupabumi, 1 dokumen Laporan Pelaksanaan PATEN, tingkat realisasi kinerja 24 dokumen dengan capaian kinerja 95%

4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	3.368.073	350.000	350.000	350.000	350.000	500.000	350.000	350.000		768.073			
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	349.450		349.450										
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.187.400	700.000	750.000		1.550.000	1.200.000	1.000.000		800.000	187.400			
7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.666.000			1.666.000									
8	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	36.075.000	2.000.000	2.000.000	2.500.000	6.500.000	7.000.000	7.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	1.500.000	1.000.000	575.000
9	Belanja Makanan dan Minuman Aktifitas Lapangan	2.891.550					2.891.550							
10	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	4.881.800						4.881.800						
11	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Modertor	30.500.000	1.200.000	1.500.000	1.500.000	4.800.000	5.000.000	4.000.000	3.000.000	3.000.000	4.100.000	1.400.000	1.000.000	
12	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	42.000.000		3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	7.000.000
13	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	34.629.000	1.000.000	1.500.000	1.500.000	3.500.000	5.000.000	3.884.000	5.000.000	5.000.000	5.745.000	1.500.000	1.000.000	
14	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16.400.000	1.000.000	1.200.000	1.200.000	2.200.000	3.600.000	3.000.000	800.000	800.000	1.000.000	800.000	800.000	
15	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlimbaan	13.940.000										13.940.000		
	JUMLAH	222.427.300	6.750.000	13.099.450	14.416.000	25.300.000	31.891.550	32.065.800	16.850.000	17.300.000	20.444.373	24.840.000	9.495.000	9.975.127

J. RENCANA KEGIATAN ANGGARAN (RKA)

Rencana Kebutuhan anggaran dan rencana serapan anggaran sbb.:

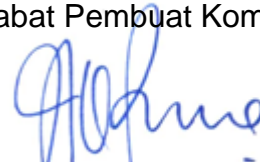
No	URAIAN	Anggaran (Rp.)	Rencana Realisasi (RP.)
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	14.400.000	14.400.000
2	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	15.138.900	15.138.900
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	127	127
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	3.368.073	3.368.073
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	349.450	349.450
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.187.400	6.187.400
7	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.666.000	1.666.000
8	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	36.075.000	36.075.000
9	Belanja Makanan dan Minuman Aktifitas Lapangan	2.891.550	2.891.550
10	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	4.881.800	4.881.800
11	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Modertor	30.500.000	30.500.000

12	Belanja Jasa Tenaga Adminitrasi	42.000.000	42.000.000
13	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	34.629.000	34.629.000
14	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16.400.000	16.400.000
15	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	13.940.000	13.940.000
	JUMLAH	222.427.300	222.427.300

H. PENUTUP

Demikian KAK ini dibuat untuk dipergunaan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Mojokerto, September 2023
Kepala Bagian Pemerintahan
Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen



MELOK RIBAWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730420 199302 2 003



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO

Nama PD : Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

Program : Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Kegiatan : Administrasi Tata Pemerintahan

Sub. Kegiatan : Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah

A. LATAR BELAKANG

- a) Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- b) Gambaran Umum : Otonomi daerah merupakan proses desentralisasi kewenangan yang semula berada di pusat, kemudian diberikan kepada daerah secara utuh, dengan tujuan agar pemerintah daerah dapat mengelola pemerintahannya sendiri tanpa campur tangan dari pemerintah pusat, memberikan pelayanan lebih dekat kepada masyarakat, dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi daerah, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan mempercepat proses demokratisasi. Otonomi daerah diberlakukan sejak dikeluarkannya UU. No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Dengan otonomi daerah, pemerintah daerah diharapkan semakin mandiri, mengurangi ketergantungan terhadap pemerintah pusat, baik dalam hal pembiayaan pembangunan maupun dalam hal pengelolaan keuangan daerah. Pemerintah daerah sebagai pihak yang disertai tugas menjalankan roda pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban daerahnya kepada Pemerintah Pusat melalui Gubernur dan kepada DPRD sebagai wakil rakyat.
- c) Alasan kegiatan dilaksanakan : Melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

B. MAKSUD DAN TUJUAN

- a) Maksud Kegiatan : - Menggambarkan kinerja urusan yang ditangani oleh Pemerintah Daerah.
- Bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama 1(satu) tahun.
- b) Tujuan Kegiatan : - Menyajikan sebuah data/dokumen yang dapat dijadikan ukuran Kinerja Kerja Pemerintahan Daerah;
- Bahan evaluasi bagi pemerintah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

C. RUANG LINGKUP

- Ruang Lingkup pelaksanaan kegiatan : - Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Mojokerto
- Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Mojokerto
 - Evaluasi Otonomi Daerah
 - Monitoring pelaksanaan Pemilu

D. METODE PELAKSANAAN

- Metode Pelaksanaan : Pelaksanaan dengan metode swakelola dan e-purchasing :
- Persiapan administrasi
 - Pelaksanaan rapat, bimtek dan desk penyusunan dokumen
 - Monitoring
 - Laporan dan Evaluasi

E. KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

Kinerja Tahun Sebelumnya

- a) apaian kinerja : - Target kinerja tahun 2023 : 7 dokumen dengan capaian kinerja - %
- Target kinerja tahun 2024 : 12 dokumen dengan capaian kinerja - %
- b) Capaian realisasi anggaran : - Realisasi Anggaran tahun 2023 :
- Pagu anggaran Rp. 223.750.000,00
 - Pagu anggaran perubahan Rp. 200.089.150,00
 - Target realisasi anggaran Rp. 182.741.000,00
- Realisasi Anggaran tahun 2024 :
- Pagu anggaran Rp. 231.400.000,00
 - Target realisasi anggaran Rp. –

F. SASARAN

- Sasaran Program : Meningkatnya kualitas laporan kinerja PD
- Sasaran Kegiatan : Terwujudnya fasilitasi dan monitoring laporan kinerja PD sesuai dengan ketentuan
- Sasaran Sub Kegiatan : Terasilitasinya penyusunan dokumen hasil fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah sesuai aturan yang berlaku

G. KELUARAN

Indikator keluaran : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah (kualitatif)

Indikator Keluaran (Kuantitatif) - Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
 - Laporan Keterangan pertanggungjawaban (LKPJ)
 - Laporan Monitoring Pemilu

H. SUMBER PENDANAAN

Sumber : APBD Tahun 2024

Pendanaan

: Rp. Rp. 231.400.000,00 (sebelum perubahan)

I. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka Waktu : 12 Bulan (Januari s.d Desember 2024)

Pelaksanaan

No	Uraian	Anggaran	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	14,400,000			2,400,000		2,400,000		2,400,000		2,400,000		2,400,000	2,400,000
2	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	8,410,500	567,000	661,500	1,001,700	850,500	879,650	945,000	756,000	850,500	813,850	378,000	378,000	328,800
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,670,200				2,335,000						2,335,000		200
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	22,156,900				18,070,750				790,400	3,295,750			
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,774,000				1,341,600			1,006,200		1,426,200			
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11,000,000	1,000,000	3,000,000		2,000,000		1,000,000	1,500,000	2,500,000				
7	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	48,325,000				24,162,500					24,162,500			
8	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	9,054,600		521,000		3,800,000					833,600	3,900,000		
9	Belanja Pakaian Dinas Lapangan	12,133,800	12,133,800											
10	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4,550,000					4,550,000							
11	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	18,300,000				9,150,000						9,150,000		
12	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	42,000,000		3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	7,000,000
13	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	16,625,000		1,250,000	975,000	1,125,000	1,750,000	2,700,000	3,500,000	2,225,000	2,125,000	975,000		
14	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16,000,000	800,000	2,000,000	1,400,000	1,500,000	1,100,000	2,400,000	2,000,000	2,400,000	1,600,000	400,000	400,000	
		231,400,000	14,500,800	10,932,500	9,276,700	67,835,350	14,179,650	10,545,000	14,662,200	12,265,900	42,491,900	18,303,000	6,678,000	9,729,000

J. RENCANA KEGIATAN ANGGARAN (RKA)

Rencana Kebutuhan anggaran dan rencana serapan anggaran sbb.:

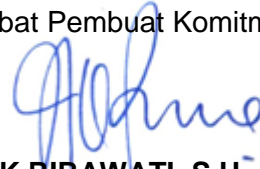
No	Uraian	Anggaran (Rp)	Rencana Realisasi (Rp)
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	14,400,000	14,400,000
2	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	8,410,500	8,410,500
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,670,000	4,670,000
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	22,156,900	22,156,900
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,774,000	3,774,000
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11,000,000	11,000,000
7	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	48,325,000	48,325,000
8	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	9,054,600	9,054,600
9	Belanja Pakaian Dinas Lapangan	12,133,800	12,133,800
10	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4,550,000	4,550,000
11	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	18,300,000	18,300,000

12	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	42,000,000	42,000,000
13	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	16,625,000	16,625,000
14	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	16,000,000	16,000,000
		231,400,000	231,400,000

H. PENUTUP

Demikian KAK ini dibuat untuk dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Mojokerto, September 2023
Kepala Bagian Pemerintahan
Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen



MELOK RIBAWATI, S.H., M.M.
Pembina
NIP. 19730420 199302 2 003



KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Nama PD	:	Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Program	:	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat
Kegiatan	:	Fasilitasi Kerja Sama Daerah
Sub Kegiatan	:	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri

A LATAR BELAKANG

- d). Dasar Hukum :
- 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;
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021;
 - Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten

Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto; dan

- Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto.

- e). Gambaran Umum : Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga, maka Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kerja sama harus mengacu pada aturan tersebut. Ada beberapa tahapan yang dilalui dalam pelaksanaan kerja sama. Bagian Pemerintahan selaku Perangkat Daerah yang memfasilitasi kerja sama.
- f). Alasan kegiatan dilaksanakan : Memberikan kemudahan dan kelancaran dalam pelaksanaan kerja sama dan fasilitasi forkopimda dalam menetapkan kebijakan-kebijakan strategis.

B MAKSUD DAN TUJUAN

- c). Maksud kegiatan : untuk memfasilitasi pelaksanaan kerja sama yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

- d). Tujuan kegiatan :
- untuk meningkatkan pemahaman Perangkat Daerah dalam melaksanakan kerja sama daerah dan kerja sama dengan pihak ketiga;
 - untuk menyinergikan program-program urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - untuk mengoptimalkan pengelolaan potensi sumber daya berkelanjutan, percepatan pemenuhan pelayanan publik serta pemberian pelayanan dasar masyarakat secara efektif dan efisien guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - Memberikan kemudahan dan kelancaran dalam pelaksanaan kerja sama;
 - fasilitasi forkopimda dalam menetapkan kebijakan-kebijakan strategis.

- C Ruang Lingkup Pelaksanaan : - Persiapan administrasi/dokumen pelaksanaan;
- Rapat teknis penyusunan naskah kerja sama;
 - Evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama;
 - Penyusunan naskah kerja sama; dan
 - Rapat Forkopimda Kabupaten Mojokerto.

- D METODE PELAKSANAAN : Pelaksanaan dengan metode swakelola dan e-purchasing :
- Persiapan administrasi;
 - Rapat teknis penyusunan naskah kerja sama;
 - Evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama;
 - Rapat Forkopimda Kabupaten Mojokerto; dan
 - Monitoring dan Evaluasi.

E KINERJA
TAHUN
SEBELUMNYA

- c). Capaian Kinerja : Target kinerja tahun 2024
a. 12 kegiatan Rapat Forkopimda; dan
b. Rapat Teknis Pembahasan kerja sama.
- d). Capaian realisasi anggaran : - Realisasi Anggaran tahun 2024
Pagu anggaran Rp. 743.222.200
Realisasi Rp. -
Target realisasi anggaran 90%

F SASARAN

- d). Sasaran Program : Meningkatkan kualitas laporan kinerja PD
- e). Sasaran Kegiatan : Meningkatkan implementasi kerja sama dalam negeri yang efektif dan saling menguntungkan di semua bidang kerjasama
- f). Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri

G KELUARAN

- c). Indikator keluaran (kualitatif) : Jumlah dokumen hasil fasilitasi kerja sama
Target : 60 (enam puluh) dokumen naskah kerja sama (Perjanjian Kerja Sama, Kesepakatan Bersama dan Nota Kesepakatan) dan 12 (dua belas) Rapat Forkopimda
- d). Indikator Keluaran (Kuantitatif) : - Rapat teknis penyusunan naskah kerja sama;
- Rapat Forkopimda; dan
- 60 (enam puluh) dokumen naskah kerja sama.

- H SUMBER PENDANAAN : APBD Tahun Anggaran 2024
Rp. 743.222.200

- I JANGKA WAKTU PELAKSANAAN : 12 Bulan (Januari sampai dengan Desember 2024)

Timeline Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri pada APBD TA. 2024

RINCIAN PEKERJAAN		ANGGARAN (Rp.)	KELUARAN	TIME LINE (Rp.)												JUMLAH
				6												
3		4	5	TW. I (15%)			TW. II (55%)			TW. III (80%)			TW. IV (100%)			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	19.320.000	12 orang/bulan		1.610.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000	3.220.000	19.320.000
2	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	9.147.600	484 liter	800.000	900.000	800.000	800.000	900.000	800.000	700.000	700.000	747.600	1.000.000	1.000.000		9.147.600
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	13.500	13500 lembar	13.500												13.500
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.205.000	100 lembar	1.205.000												1.205.000
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.037.200	36 botol	2.000.000						4.037.200						6.037.200
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	99.844.500	245 prasmanan hotel, 100 prasmanan Vip, 500 nasi kotak, 500 snack kotak	10.000.000	10.000.000	5.000.000	10.000.000	4.161.110	5.000.000	20.838.890	10.174.650	5.825.350	18.844.500	-		99.844.500
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	265.700.000	26 OK moderator, 50 OJP Eselon II, 130 OJP Kepala Daerah dan Pejabat setingkat, 15 OJP eselon II, 15 OJP eselon III, 15 OJP Eselon IV/setara	20.000.000	15.000.000	12.838.890	25.000.000	25.000.000	17.102.000	30.000.000	26.161.110	22.986.460	68.713.540	2.898.000		265.700.000
8	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	25.646.400	8 kegiatan	6.500.000			6.500.000			6.500.000			6.146.400			25.646.400
9	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	42.000.000	24 orang/bulan		3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	7.000.000	42.000.000
10	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	14.652.000	6 Unit				14.652.000									14.652.000
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	257.156.000	Uang harian, tiket pesawat, Penginapan	6.322.000	6.000.000	4.205.940	160.145.770	4.000.000	5.000.000	16.000.000	15.000.000	9.804.290	30.678.000	-		257.156.000
12	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.500.000	25 orang/hari							500.000	500.000		1.500.000			2.500.000
JUMLAH		743.222.200		46.840.500	37.010.000	27.954.830	222.207.770	39.171.110	33.012.000	83.686.090	57.645.760	44.473.700	131.992.440	9.008.000	10.220.000	743.222.200

J. RENCANA KEGIATAN ANGGARAN (RKA)

Rencana Kebutuhan anggaran dan rencana serapan anggaran sbb:

RINCIAN PEKERJAAN		ANGGARAN (Rp.)
3		4
1	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	19.320.000
2	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	9.147.600
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	13.500
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.205.000
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.037.200
6	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	99.844.500
7	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	265.700.000
8	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	25.646.400
9	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	42.000.000
10	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	14.652.000
11	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	257.156.000
12	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.500.000
JUMLAH		743.222.200

K. PENUTUP

Demikian KAK ini dibuat untuk dipergunaan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Mojokerto, September 2024
Kepala Bagian Pemerintahan
Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen


MELOK RIBAWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19730420 199302 2 003

