RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2026

SEKRETARIAT DAERAH

NO	SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGAIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RENCANA AKSI	OUTPUT	OUTCOME	PENANGGUNG JAWAB	JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN												KETERANGAN
		I	II	III	IV								I			II			III			IV			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10	11												12
						SEKRETARIAT DAERAH																			
1	**Meningkatnya penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel**					**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**						**Bagian Pemerintahan**													
						Kegiatan: Administrasi Tata Pemerintahan																			
						Sub Kegiatan:																			
		30%	30%	30%	30%	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	12 Dokumen	Melaksanakan Penataan administrasi pemerintahan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan administrasi pemerintahan	Dokumen penataan administrasi pemerintahan yang terdiri dari Laporan Kinerja Kelurahan dan Laporan Kinerja Kecamatan	Tersedianya dokumen penataan administrasi pemerintahan	Kepala Bagian Pemerintahan													
		30%	30%	30%	30%	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1 Dokumen	Melaksanakan kegiatan inventarisasi dan dokumentasi administrasi kewilayahan	Aplikasi SINAR (penamaan rupa bumi/ toppnimi)	Terisinya Aplikasi SINAR	Kepala Bagian Pemerintahan													
		100%	0%	0%	0%	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	3 Dokumen	Melaksanakan kegiatan LPPD, LKPJ, SPM kegiatan terdokumentasi dan administrasi sesuai dengan tahapan dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan	Dokumen LKPJ, LPPD, dan SPM	Tersusunnya dokumen LPPD, LKPJ, dan SPM	Kepala Bagian Pemerintahan													
						Kegiatan: Fasilitasi Kerja Sama Daerah																			
						Sub Kegiatan:																			
		30%	30%	30%	30%	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	40 Dokumen	Memfasilitasi kerjasama antar instansi dan lintas instansi yang bekerjasama di wilayah dan dengan pemerintah daerah kabupaten temanggung.	Dokumen kerjasama yang terdiri dari Mou, PKS, dan Nota Kesepakatan	Tersedianya dokumen kerjasama	Kepala Bagian Pemerintahan													
2	**Meningkatnya kualitas kebijakan bidang bina mental spiritual**					**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**						**Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Mental**													
						Kegiatan: Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	2 Dokumen	Menyusun dan memfasilitasi pengelolaan Bina Mental yaitu, kegiatan Keagamaan, Peringatan Hari Besar Agama Islam,keikutsertaan dalamPelaksanaan MTQ baik tingkat Provinsi maupun Nasional	Terlaksananya kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang di fasilitasi	Tersedianya dokumen hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Mental													
		20%	40%	30%	10%	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	1 Dokumen	Menyusun Perencanaan dan Melaksanakan penyaluran Bantuan Hibah Sarana dan prasarana Lembaga dan Keagamaan kepada Penerima yang sudah ditetapkan melalui Keputusan Bupati Temanggung	Meningkatnya rumah ibadah dan sarpras pendidikan keagamaan dengan kondisi baik	Tersedianya dokumen dan rumah ibadah dan sarpras pendidikan keagamaan dengan kondisi baik	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Mental													
		10%	60%	25%	5%	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	1 Dokumen	Menyusun Perencanaan dan Melaksanakan kegiatan pelayanan jamaah Haji Tahun 2024 yang meliputi Pembentukan Petugas Haji Daerah, pelayanan Transportasi dan konsumsi jamaah haji serta koordinasi dengan instansi terkait.	Meningkatnya kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi urusan kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pendidikan, kebudayaan, perpustakaan kearsipan dan trantibun linmas	Tersedianya dokumen meningkatnya kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat yang meliputi urusan pendidikan, kebudayaan, perpustakaan kearsipan dan trantibun linmas	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Mental													

3	**Meningkatnya kualitas bantuan hukum, layanan hukum, dan layanan informasi pelayanan hukum**					**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**						**Bagian Hukum**													
						Kegiatan: Fasilitasi dan Koordinasi Hukum																			
						Sub Kegiatan:																			
		10%	20%	30%	40%	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	111 Dokumen	Memfasilitasi penyusunan perancangan dan pembuatan produk hukum daerah yaitu Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati	Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perancangan dan pembuatan produk hukum daerah yaitu Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan	Kepala Bagian Hukum													
		25%	25%	25%	25%	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	30 Kasus	Melaksanakan fasilitasi bantuan hukum yaitu penyelesaian permasalahan hukum secara litigasi (melalui pengadilan) dan penyelesaian permasalahan hukum secara non litigasi (di luar pengadilan)	Legal Opinion, putusan pengadilan	Terlaksananya fasilitasi bantuan hukum yaitu penyelesaian permasalahan hukum secara litigasi (melalui pengadilan) dan penyelesaian permasalahan hukum secara non litigasi (di luar pengadilan)	Kepala Bagian Hukum													
							Jumlah bantuan hukum bagi masyarakat miskin yang diberikan	22 perkara	Melaksanakan fasilitasi bantuan hukum bagi masyarakat miskin secara litigasi maupun non litigasi melalui OBH terakreditasi yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati	Laporan pelaksanaan bantuan hukum bagi masyarakat miskin	Terlaksanakanya fasilitasi bantuan hukum bagi masyarakat miskin secara litigasi maupun non litigasi melalui OBH terakreditasi yang ditunjuk melalui Keputusan Bupati													
		10%	20%	30%	40%	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	111 Dokumen	Melaksanakan pengelolaan informasi hukum dan pengelolaan produk hukum daerah yang terdiri dari Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati melalui JDIH maupun arsip secara manual	Informasi hukum dan produk hukum yang terdokumentasi melalui JDIH maupun terdokumentasi manual	Terlaksananya pengelolaan informasi hukum dan pengelolaan produk hukum daerah yang terdiri dari Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati melalui JDIH maupun arsip secara manual	Kepala Bagian Hukum													
4	**Meningkatnya Kebijakan Bidang Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan**					**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**						**Bagian Perekonomian**													
						Kegiatan: Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen Hasil Pembinaan Triwulanan	Terlaksananya kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD Kabupaten Temanggung	Kepala Bagian Perekonomian													
			50%		50%	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian	1. Laporan Investasi Non Permanen (Kredit Lunak 2. Laporan Penyaluran Barang Bersubsidi	Terlaksananya keigatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Kepala Bagian Perekonomian													
						Kegiatan: Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	5 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1. RKP Tahun N 2.BA Rekon Silpa Tahun N-1 3. RKP Tahun N+1 4. Laporan Realisasi Semester 1 5. Laporan Realiasasi Semester 2	Terlaksananya Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Kepala Bagian Perekonomian													
5						**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**						**Bagian Pembangunan**													
						Kegiatan: Pelaksanaan Administrasi																			
						Sub Kegiatan:																			

		15%	25%	20%	40%	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, membuat SK Tim penyusun, menyiapkan bahan peraturan bupati tentang pedoman pengelolaan APBD, menyiapkan rapat dengan tim teknis dan tim pengarah	1. SK Tim Penyusun Pedoman Pengelolaan APBD 2. Peraturan Bupati Temanggung tentang Pedoman Pengelolaan APBD	Terlaksananya Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Kepala Bagian Pembangunan													
		20%	20%	30%	30%	Pengendalian dan Evaluasi Program	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan	4 Laporan	Membuat rencana kegiatan,	1. Laporan Rapat-Rapat Koordinasi	Terlaksananya Hasil	Kepala Bagian													
6	**Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang Jasa (PBJ)**					**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**						**Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**													
						Kegiatan: Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa																			
						Sub Kegiatan:																			
		10%	30%	30%	30%	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	5 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan pengelolaan pengadaan barang/jasa	Laporan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Terlaksananya Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa													
		10%	30%	30%	30%	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan layanan pengadaan secara elektronik	Laporan Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terlaksananya Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa													
		10%	30%	30%	30%	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	103 Orang	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa	Pendampingan Dalam Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jsa	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jsa	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa													
7	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**					**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**						**Bagian Umum**													
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik Sekretariat Daerah																								
						Kegiatan: Administrasi Keuangan																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	124 orang	Melaksanakan proses pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN selama 1 tahun	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Kepala Bagian Umum													
						Kegiatan: Administrasi Umum																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan sesuai dengan lokasi kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kompleks Kantor Bupati Temanggung, Rumah Dinas Bupati, Rumah Dinas Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekda, Gedung Pemuda, Gedung Juang)	Pengadaan komponen instalasi listrik berupa penyediaan peralatan listrik	Tersedianya Perlengkapan penerangan / listrik Kompleks Kantor Bupati Temanggung, Rumah Dinas Bupati, Rumah Dinas Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekda, Gedung Pemuda, Gedung Juang	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan sesuai dengan lokasi kebutuhan alat kebersihan dan bahan pembersih (Kompleks Kantor Bupati Temanggung, Rumah Dinas Bupati, Rumah Dinas Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekda, Gedung Pemuda, Gedung Juang)	Pengadaan alat kebersihan dan bahan pembersih untuk kebutuhan 1 tahun	Terpenuhinya kebersihan dan kenyamanan lingkungan Kompleks Kantor Bupati Temanggung, Rumah Dinas Bupati, Rumah Dinas Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekda, Gedung Pemuda, Gedung Juang	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	Membuat paket kegiatan, melaksanakan stock opmane barang persediaan	Pengadaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetakan / Penggandaan dan Souvenir	Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana pendukung kegiatan	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	Membuat paket kegiatan, melaksanakan pengadaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Pengadaan Surat Kabar	Tersedianya kebutuhan bahan bacaan Pimpinan Daerah	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	Membuat paket kegiatan, melaksanakan pengadaan jamuan makanan dan minuman kegiatan	Pengadaan Jamuan Makanan dan Minuman Tamu, Makanan dan Minuman Rapat, Bahan Lainnya	Terpenuhinya fasilitas jamuan tamu, rapat dan jamuan kegiatan lainnya	Kepala Bagian Umum													

		25%	25%	25%	25%	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Membuat paket kegiatan,menyediakan kelengkapan perjalanan dinas	Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Dalam Negeri	Terpenuhinya transportasi/penginapan, uang harian/ representasi untuk kelancaraan kegiatan rapat/koordinasi dalam/luar daerah	Kepala Bagian Umum													
						Kegiatan: Pengadaan Barang Milik																			
						Sub Kegiatan:																			
			100%			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 unit	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (Kendaraan Tahanan)	Pengadaan 1 unit Kendaraan Tahanan	Terpenuhinya Keamanan, Kenyamanan dan Ketertiban di Kabupaten Temanggung	Kepala Bagian Umum													
						Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	Membuat paket kegiatan, melaksanakan penyediaan jasa surat menyurat	Terselenggaranya layanan surat-menyurat selama 1 (satu) tahun	Terwujudnya tertib administrasi dan kelancaran tata persuratan	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Melaksanakan pembayaran air, listrik, telepon sesuai tagihan per bulan	Terlaksananya pembayaran tagihan air, listrik, dan telepon selama 1 (satu) tahun	Terpenuhinya kewajiban pembayaran air, listrik, dan telepon secara tepat waktu	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Bulan	Melaksanakan pembayaran honorarium SS, cleaning service, satpam dan pengemudi	Terlaksananya pembayaran honorarium tenaga SS, cleaning service, satpam, dan pengemudi	Terpenuhinya hak honorarium tenaga SS, cleaning service, satpam, dan pengemudi sesuai ketentuan	Kepala Bagian Umum													
						Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	12 Unit	Membuat paket kegiatan, melaksanakan pemeliharaan, dan pembayaran pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya pemeliharaan dan pembayaran pajak kendaraan dinas jabatan	Terjaganya kondisi kendaraan dinas jabatan yang laik pakai dan taat administrasi	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 Unit	Membuat paket kegiatan, melaksanakan pemeliharaan, dan pembayaran pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terlaksananya pemeliharaan dan pembayaran pajak serta perizinan kendaraan dinas operasional/lapangan	Terjaganya kesiapan kendaraan dinas operasional/lapangan dalam mendukung kegiatan kedinasan	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	12 Unit	Membuat paket kegiatan, melaksanakan pemeliharaan mebel (Sekretariat Daerah, Pendopo Jenar, Graha Bumi Phala, Rumah Dinas Bupati, Rumah Dinas Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekda)	Terlaksananya pemeliharaan mebel kantor dan rumah dinas	Terjaganya kondisi mebel yang mendukung kenyamanan dan kelancaran kerja	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Unit	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Terpeliharanya fungsi peralatan dan mesin penunjang operasional perkantoran	Kepala Bagian Umum													
				100%		Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	1 Unit	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap	Terlaksananya pemeliharaan aset tetap lainnya	Terjaganya kondisi aset tetap lainnya agar tetap berfungsi optimal	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 Unit	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan (Kantor Bupati, Rumah Dinas Bupati, Rumah Dinas Wakil Bupati, Rumah Dinas Sekda, Gedung Pemuda, Gedung Juang)	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung dan bangunan pendukung	Terjaganya kondisi gedung dan bangunan yang layak fungsi	Kepala Bagian Umum													
						Kegiatan: Administrasi Keuangan dan																			
						Sub Kegiatan:																			
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	Melaksanakan proses pembayaran gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pembayaran Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selama 1 tahun	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tepat waktu	Kepala Bagian Umum													
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	50 Paket	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya pakaian dinas dan atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas dan atribut kelengkapan kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kepala Bagian Umum													

		25%	25%	25%	25%	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya medical check up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terjaganya kondisi kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas kedinasan	Kepala Bagian Umum												
						Kegiatan: Fasilitasi Kerumahtanggaan																		
						Sub Kegiatan:																		
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 Paket	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan pengadaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah selama 1 (satu) tahun	Terpenuhinya kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas kedinasan	Kepala Bagian Umum												
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 Paket	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan pengadaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah selama 1 (satu) tahun	Terpenuhinya kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah dalam mendukung pelaksanaan tugas kedinasan	Kepala Bagian Umum												
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12 Paket	Membuat paket kegiatan, melaksanakan kegiatan pengadaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Tersedianya kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah selama 1 (satu) tahun	Terpenuhinya kebutuhan operasional rumah tangga Sekretariat Daerah dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah	Kepala Bagian Umum												
8	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah**					**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**						**Bagian Organisasi**												
						Kegiatan: Penataan Organisasi																		
						Sub Kegiatan:																		
		25%	25%	25%	25%	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan penyusunan rancangan Perda dan Perbup SOTK serta Evaluasi Kelembagaan	Perda dan Perbup SOTK	Terlaksananya pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan yang meliputi penyusunan beberapa dokumen antara lain peraturan tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, dokumen evaluasi kelembagaan dan dokumen kematangan organisasi daerah , dokumen evaluasi jabatan dan peta jabatan	Kepala Bagian Organisasi												
		25%	25%	25%	25%	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Laporan	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan bimbingan teknis pelayanan prima, penyusunan laporan survei kepuasan masyarakat dan forum konsultasi publik, Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Laporan Survei Kepuasan Masyarakat dan Forum Konsultasi Publik, Laporan Pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Terlaksananya fasilitasi pelayanan publik dan ketatalaksanaan	Kepala Bagian Organisasi												
		25%	25%	25%	25%	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi General dan Tematik	Dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi General dan Tematik	Terlaksananya Reformasi Birokrasi sesuai dengan Road Map yang telah ditetapkan	Kepala Bagian Organisasi												
		50%	50%			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	2 Dokumen	Membuat rencana kegiatan, melaksanakan kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Dokumen Perjanjian Kinerja Bupati	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kepala Bagian Organisasi												
9	**Meningkatkan kualitas pelayanan publik Sekretariat Daerah**					**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**						**Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**												
						Kegiatan: Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah																		
						Sub Kegiatan:																		
		25%	25%	25%	25%	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	16 Orang	Melaksanakan Proses dana penunjang operasional kepala Daerah	Pembayaran Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah selama 1 tahun	Terpenuhinya pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah melalui pelayanan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kepala Bagian Prokompim												
						Kegiatan: Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan																		
						Sub Kegiatan:																		
		25%	25%	25%	25%	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	500 Laporan	Melakasnkan kegiatan keprotokolan kegiatan Pimpinan Daerah	Laporan pelaksanaan kegiatan keprotokolan kegiatan Pimpinan Daerah	Terpenuhinya pelayanan Fasilitasi Keprotokolan ditunjukkan dengan capaian Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Kepala Bagian Prokompim												

		25%	25%	25%	25%	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	2000 Laporan	Melaksankan komunkasi bersama stakeholder terkait dengan kegiatan Pimpinan Daerah	Laporan pelaksanaan kegiatan komunikasi bersama stakeholder terkait dengan kegiatan Pimpinan Daerah	Terpenuhinya pelayanan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan ditunjukkan dengan capaian Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kepala Bagian Prokompim												
		25%	25%	25%	25%	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	800 Laporan	Melaksanakan Kegiatan pendokumentasian kegiatan pimpinan	Laporan pelaksanaan kegiatan pendokumentasian kegiatan pimpinan	Terpenuhinya pelayanan Pendokumentasian Tugas Pimpinan ditunjukkan dengan capaian Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kepala Bagian Prokompim												

Temanggung, Februari 2026
SEKRETARIAT DAERAH

TRI WINARNO, SE,MM
NIP. 197310201999031005