

REVIEW RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

TAHUN 2014-2019



**BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA MOJOKERTO
TAHUN 2015**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan terjadinya perubahan yang cepat di era otonomi/desentralisasi telah menjadi peluang sekaligus tantangan yang besar bagi Pemerintah daerah dalam menjalankan roda pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Tuntutan masyarakat terhadap perubahan kearah yang lebih baik yang tercermin dalam proses pemilihan Kepala Daerah secara langsung yang menjadi dasar yang kuat bagi terwujudnya cita-cita reformasi di negara ini. Dengan ditetapkannya pasangan Walikota dan Wakil Walikota terpilih Kota Mojokerto secara aman, tertib dan lancar semakin memberikan keyakinan dan dorongan yang kuat bagi seluruh stakeholders untuk bersama-sama seiring dan sejalan melaksanakan pembangunan sesuai dengan peranannya masing-masing. Namun demikian akibat belum pulihnya tatanan politik, sosial ekonomi dan hukum di tingkat Nasional berdampak pada tersendatnya sasaran pembangunan baik di tingkat Nasional, Provinsi maupun Daerah. Agar pelaksanaan pembangunan lebih terarah kepada sasaran pembangunan, sesuai dengan amanat UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, diperlukan suatu dokumen perencanaan pembangunan yang matang melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara Pemerintah pusat, provinsi dan daerah.

Dengan ditetapkan dokumen Rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Daerah Tahun 2015-2019 sebagai penjabatan dari visi dan misi Walikota terpilih telah memberikan arahan yang jelas bagi seluruh stakeholders untuk mengoptimalkan sumber daya yang terbatas melalui penyusunan prioritas program-program pembangunan jangka menengah daerah dan menjadi kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan pokok yang bersifat indikatif.

Dalam paradigma penyelenggaraan pemerintahan melahirkan tuntutan perubahan yang dikenal dengan “Good Governance”. Tuntutan tersebut disatu sisi merupakan hal yang wajar dan harus terjadi seiring berkembangnya aspirasi, tumbuhnya kesadaran untuk menjadi lebih baik serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, disisi lain melahirkan konsekuensi untuk melakukan berbagai perbaikan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Demokratisasi, pemberdayaan daerah, dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dipandang sebagai landasan untuk mewujudkan “Good Governance” tersebut dengan 3 (tiga) pilar utamanya yakni Transparansi, Akuntabilitas dan Partisipasi Masyarakat”. Berpijak pada prinsip-prinsip

tersebut, maka arah dan panduan yang digunakan dalam penyelenggaraan pemerintah dalam Perencanaan Strategis (RENSTRA). Secara spesifik RENSTRA merupakan rencana yang bersifat strategis akan dilaksanakan dengan kurun waktu 5 (lima) tahunan dan sebagai acuan penyusunan kegiatan organisasi, khususnya Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kota Mojokerto.

Rencana Strategis Bagian Organisasi dan Tata Laksana meliputi visi, misi, tujuan, sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan yang prioritas dan realistis dengan memperhatikan unsur-unsur masalah dan potensi yang dimiliki Bagian Organisasi dan Tata Laksana yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Demikian pula tuntutan dan kebutuhan program pembangunan yang berorientasi perkembangan masa depan, termasuk tuntutan dan kebutuhan program pembangunan yang berorientasi perkembangan masa depan, termasuk tuntutan dan aspirasi yang berkembang saat ini baik dari lingkungan sejawat Dinas/Lembaga/Instansi Pemerintah maupun dari stakeholder lainnya.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 Tahun 2010 tentang Tata cara Pengolahan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah.
7. Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Mojokerto Tahun 2005 – 2025;
9. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Mojokerto Tahun 2015-2019.

10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Kota Mojokerto;
11. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota dan Staf Ahli Kota Mojokerto.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Bagian Organisasi dan Tata Laksana dimaksudkan untuk :

- a. Sebagai penjabaran Rencana pembangunan Jangka Panjang menengah (RPJM) Daerah Tahun 2015-2019, memuat visi, misi, tujuan strategi dan kebijakan Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana yang memuat tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan pokok yang bersifat indikatif.
- b. Sebagai pedoman bagi penyusunan dokumen tahunan Rencana Kerja (Renja) Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Bagian Organisasi dan Tata Laksana adalah :

- a. Terlaksananya koordinasi antar unit kerja/bidang perencana di lingkungan Lembaga Bagian Organisasi dan Tata Laksana yang tercipta melalui penyusunan rencana kerja jangka menengah dalam mengisi kerangka regulasi dan kerangka anggaran yang bersifat indikatif.
- b. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi dalam mendukung tugas pokok dan fungsi di lingkungan Bagian Organisasi dan Tata Laksana.
- c. Terwujudnya keterkaitan dan konsistensi fungsi Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana sebagai kuasa otorisator dan ordonator selaku pengguna anggaran.
- d. Tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
- e. Optimalnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat daerah Kota Mojokerto Tahun 2015-2019 disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi Latar belakang, Landasan Hukum, Maksud dan tujuan, dan Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Bab ini berisikan Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pada Bab ini berisikan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Renstra dan Telaahan Rencana tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI INDIKATOR KINERJA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Berdasarkan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota dan Staf Ahli Kota Mojokerto tanggal 1 September 2008 maka tugas pokok dan fungsi Bagian Organisasi dan Tata Laksana adalah :

- (1) Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa dan formasi jabatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kota sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pembakuan tata kerja dan prosedur kerja;
 - c. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan analisis jabatan dan formasi jabatan;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan penyelenggaraan pembinaan aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kota.

Bagian Organisasi dan Tatalaksana terdiri atas:

- a. Sub Bagian Kelembagaan ;
- b. Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
- c. Sub Bagian Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini tugas pokok dan fungsi untuk masing-masing sub bagian :

1. Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas :
 - a. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang kelembagaan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan;
 - c. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kelembagaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja/Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. Menyiapkan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan kota;
- f. Meneliti dan menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyempurnaan, pengembangan, pembentukan dan penghapusan Organisasi Perangkat Daerah;
- g. Menyiapkan bahan pengesahan Peraturan Daerah Kota di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. Menyiapkan bahan dalam rangka evaluasi susunan organisasi dan tata kerja kelembagaan di lingkungan Kota;
- i. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan dan penataan organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana sesuai dengan bidang tugasnya.

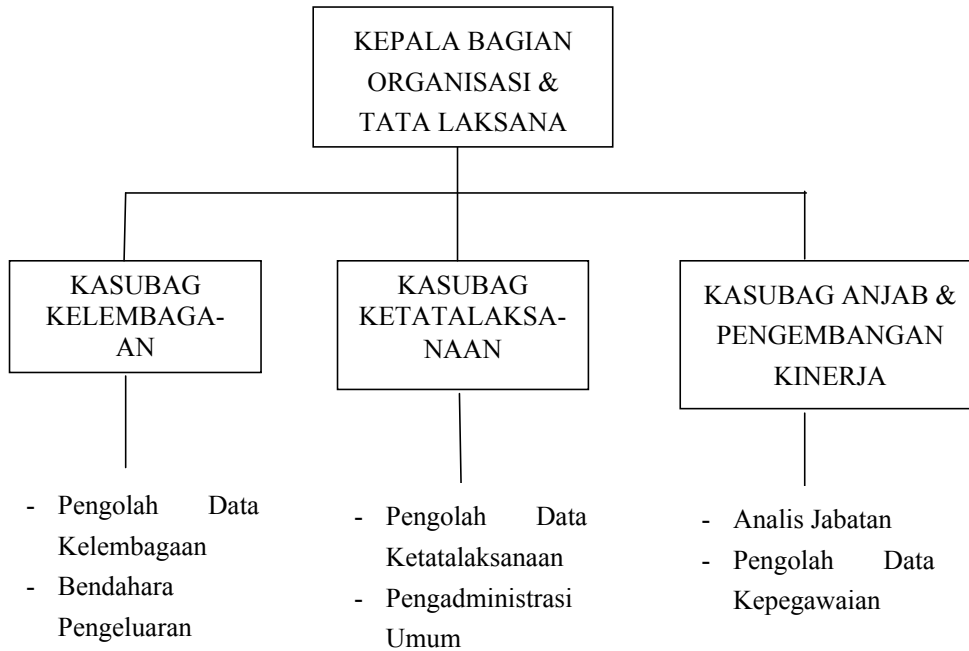
2. Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas:

- a. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang ketatalaksanaan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang ketatalaksanaan;
- c. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang ketatalaksanaan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. Menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk dan pedoman kerja dan bahan-bahan lainnya di bidang tata kerja dan prosedur kerja, sistem kerja dan metode kerja;
- e. Mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan informasi tentang pengembangan prosedur dan sistem kerja;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembakuan prosedur dan sistem kerja;
- g. Mencari, mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan standarisasi perlengkapan yang meliputi rumah dinas, kendaraan dinas, peralatan kantor, sarana kerja, tata ruang, formulir pembiayaan, penyederhanaan kerja, efisiensi dan efektivitas kerja, pengukuran kerja dan lain-lain;
- h. Mengumpulkan, menyusun dan menganalisa administrasi pengawasan melekat dan standar pelayanan minimal;
- i. Mempersiapkan bahan Laporan Pelaksanaan Pengawasan Melekat dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Sub Bagian Analisa Jabatan dan Pengembangan Kinerja mempunyai tugas:
- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk pelaksanaan dan pemanfaatan hasil analisis dan formasi jabatan serta pengembangan kinerja;
 - b. Melakukan evaluasi hasil analisis dan formasi jabatan di lingkungan Pemerintah Kota;
 - c. Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk penyusunan formasi jabatan;
 - d. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang analisis dan formasi jabatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyelenggarakan kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dan memproses pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kota;
 - f. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyiapkan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota;
 - g. Melaksanakan dan mengolah mutasi dan administrasi kepegawaian lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah Kota;
 - h. Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja/Instansi terkait sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi pada Bagian Organisasi adalah sebagai berikut:

Dengan Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2008 tanggal 11 April 2008 dibentuk Organisasi Sekretariat Daerah Kota dengan Struktur Organisasi terdiri dari :



Kepegawaian

Saat ini per 23 Nopember 2015 jumlah pegawai di Bagian Organisasi dan Tata Laksana berjumlah 10 orang.

2.2 Sumber Daya SKPD

Sumber Daya Manusia pada Bagian Organisasi sebagai berikut:

Tabel 2.1
Pegawai Bagian Organisasi dan Tata Laksana

No.	Kedudukan dalam Organisasi	Jenis Kelamin L/P	Pangkat	Gol./Ruang	Pendidikan	Jumlah
1	Kepala Bagian	P	Pembina	IV/a	S1 - Hukum	1
2	Kasubag Kelembagaan	P	Penata Muda Tk. I	III/b	S1 - STPDN	1
3	Kasubag Ketatalaksanaan	P	Penata Tk. I	III/d	S2 - Manajemen	1
4	Kasubag Analisa Jabatan dan Pengembangan Kinerja	L	Penata Tk. I	III/d	S1 – Pendidikan	1
5	Staf Bag. Org.	L	Penata Muda Tk. I	III/b	D3 – Pariwisata	1
6	Staf Bag. Org.	P	Penata Muda	III/a	S1 –Hukum	1
7	Staf Bag. Org	L	Penata Muda	III/a	S1- Hukum	1
8	Staf Bag. Org.	P	Penata Muda	III/a	S1- Akuntansi	1
9	Staf Bag. Org	P	Penata Muda	III/a	S1-Teknik	1
9	Staf Bag. Org.	L	Juru	I/c	SMP	1
Jumlah Pegawai						10

Sumber: simpeg

Tabel 2.2

Pegawai Bag. ORTALA Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Nama	Laki-Laki	Perempuan
1.	ISTIBSYAROH, SH		√
2.	IDA SULAMI, S.Sos, M.Si		√
3.	ACHBRAHAM ABADI K, SE	√	
4.	HENI RUSMAWARDANI, SSTP		√
5.	A. FERRY HERDIYANTO, A.Md	√	
6.	Rr. SYAMSIYAH, SH		√
7.	GATOET SOERDJATMODJO, SH	√	
8.	DIANA SUPRAPTIWI, SE		√
9.	MARIA CHRISTIANA, ST		√
10.	YOESMAN MUKHIYIDDIN	√	
JUMLAH		4	6

**DAFTAR PEGAWAI
PADA BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA MOJOKERTO
PER 3 JANUARI 2014**

NO. URUT	NAMA PEGAWAI	NIP	GOL. RUANG	TMT GOL. RUANG	JABATAN	TMT JABATAN	ESE- LON	MASA KERJA		DIKLAT JABATAN	PENDIDIKAN TINGKAT / TAHUN LULUS	TGL LAHIR	MENDUDUKI ESELON YANG SAMA SEJAK	TANGGAL PENSIUN
								THN	BLN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ISTIBSYAROH, SH	19730124 199803 2 004	IV/ a	01/04/2010	Kepala Bagian Organisasi	02/01/2014	III A	16	0	Diklat Pim III Tahun 2013	S1 - Hukum	24/01/1973	02/01/2014	01/02/2031
2	IDA SULAMI, S.Sos, M.Si	19700702 199303 2 004	III/d	01/04/2013	Kasubag Kelembagaan	31/12/2010	IV A	15	8	Diklat Pim IV Tahun 2002	S2 - Manajemen	02/07/1970	01/01/2011	01/08/2028
3	HENI RUSMAWARDANI, SSTP	19860313 200112 1 005	III/b	01/06/2015	Kasubag Ketatalaksanaan	01/06/2015	IV A		0		S1 - STPDN	27/02/1986	01/06/2015	01/03/2044
4	ACHBRAHAM ABADI KUSUMA, SE	19780718 200112 1 004	III/d	01/04/2010	Kasubag Analisa Jabatan dan Pengembangan Kinerja	02/01/2014	IV A	12	0	Diklat Pim IV Tahun 2011	S1 – Akuntansi	18/07/1978	02/01/2014	01/08/2036
5	A. FERRY HERDIYANTO	19710130 199901 1 001	III/b	01/04/2013	Staf Bag. Org.	-	-	12	10	-	D3 - Pariwisata	30/01/1971	-	01/02/2027

6	Rr. S Y A M S I Y A H, SH	19731101 199703 2 002	III/a	01/04/2012	Staf Bag. Org.		11	8		S1 –Hukum	01/11/1973	-	01/12/2031
7	GATOET SOERDJATMODJO, SH	19650528 200112 1 003	III/a	01/04/2013	Staf Bag. Org.		15	7		S1- Hukum	28/05/1965	-	01/06/2023
8	DIANA SUPRAPTIWI, SE	19860120 200801 2 001	III/a	01/04/2013	Staf Bag. Org.		3	10		S1- Akuntansi	20/01/1986	-	01/02/2044
9	MARIA CHRISTIANA, ST	19760319 200501 2 000	III/a	01/10/2015	Staf Bag. Org.		10	2		S1- Teknik	19/03/19765	-	01/04/2034
10	YOESMAN MUKHIYIDDIN	19721203 200711 1 000	I/c	01/10/2015	Staf Bag. Org.					SMP	03/12/1072	-	01/01/2031

\Sumber: Simpeg

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bagian Organisasi dan Tatalaksana didukung oleh sarana prasarana sebagai berikut:

No.	Nama Barang	Tahun perolehan	Jumlah	Harga
1.	Mesin ketik manual portable	1992	2	Rp. 1.000.000
2.	Lemari kayu	1992	2	Rp. 375.000
3.	Meja kerja Pejabat Eselon III	1992	1	Rp. 100.000
4.	Filling Besi /Metal	1999	4	Rp. 350.000
5.	PC. Unit / Komputer Performa	2001	1	Rp. 5.000.000
6.	Filling Besi/ Metal	2002	1	Rp. 100.000
7.	Kursi Tamu	2002	1 set	Rp. 100.000
8.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2002	4	Rp. 400.000
9.	Meja Kerja pegawai non struktural	2002	8	Rp. 320.000
10.	Meja komputer	2002	4	Rp. 50.000
11.	Kursi kerja pejabat eselon III	2002	1	Rp. 50.000
12.	Kursi kerja pejabat eselon IV	2002	4	Rp. 200.000
13.	Kursi kerja pegawai non struktural	2002	11	Rp. 275.000
14.	Kursi kerja pegawai non struktural	2002	1	Rp. 25.000
15.	Kursi kerja pegawai non struktural (putar)	2002	1	Rp. 50.000
16.	Kursi elephant	2002	6	Rp. 240.000
17.	AC split	2003	1	Rp. 1.500.000
18.	Lambang Instansi	2004	1	Rp. 50.000
19.	Station Wagon	2005	1	Rp. 90.000.000
20.	Sepeda motor	2005	1	Rp. 12.000.000
21.	PC. Unit	2005	1	Rp. 5.000.000
22.	Mesin ketik manual	2007	1	Rp. 500.000
23.	PC Unit	2007	1	Rp. 6.500.000
24.	Printer	2007	1	Rp. 1.500.000
25.	Wireless	2007	1	Rp. 3.000.000
26.	Papan Nama Instansi	2008	1	Rp. 600.000
27.	Note Book	2009	1	Rp. 15.000.000
28.	Note Book	2009	1	Rp. 15.000.000
29.	Printer	2009	2	Rp. 1.900.000
30.	Kursi rapat futura	2009	11	Rp. 4.750.000
31.	Brand kas	2010	1	Rp. 950.000
32.	Ratto (Korden)	2010	2	Rp. 5.400.000
33.	Ac split	2010	2	Rp. 15.000.000

34.	Camera	2010	1	Rp. 2.900.000
35.	Proyektor	2010	1	Rp. 10.000.000
36.	Micropone/wireless	2010	1	Rp. 2.200.000
37.	Rak Kayu	2011	3	Rp. 25.500.000
38.	Filling Besi / Metal	2011	4	Rp. 11.000.000
39.	Lap top	2011	2	Rp. 35.000.000
40.	Personal komputer lain-lain	2011	2	Rp. 20.000.000
41.	Printer	2011	2	Rp. 3.000.000
42.	Printer	2011	2	Rp. 10.000.000
43.	Kursi kerja pejabat eselon IV	2011	3	Rp. 7.500.000
44.	Kursi rapat	2011	26	Rp. 13.000.000
45.	Brand kas	2012	1	Rp. 4.950.000
46.	PC. Unit	2012	1	Rp. 9.900.000
47.	Kursi Pimpinan (Eselon III)	2013	1	Rp. 3.450.000
48.	Kursi Staf	2013	7	Rp. 13.475.000
49.	Kulkas	2013	1	Rp. 2.275.000
50.	Facsimile	2014	1	Rp. 2.100.000
51.	Alat Penghacur Kertas Globe	2014	1	Rp. 4.300.000
52.	Note Book	2014	2	Rp. 19.700.000
53.	Meja Rapat	2014	1	Rp. 8.500.000
54.	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	2014	1	Rp. 1.500.000
55.	Note Book	2015	2	Rp. 19.880.000
56.	Camera Film	2015	1	Rp. 3.980.000
JUMLAH				Rp.421.395.000

Sumber : BMD

2.3 Kinerja Pelayanan Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja selama 5 (lima) tahun terakhir dengan kondisi sebagai berikut :

A. Sub Bagian Ketatalaksanaan

1. Tata Naskah Dinas

- a. Perubahan penulisan huruf dari Time New Roman menjadi Arial 12
- b. Tanda tangan menggunakan tinta biru
- c. Penggunaan kertas surat berlogo kop garuda berwarna kuning emas.

- d. Pencantuman tulisan UPT pada Papan nama setiap UPTD di wilayah Kota Mojokerto.

2. Kode Wilayah Tata Kearsipan

- a. Perubahan nomenklatur kode wilayah kearsipan Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan.
- b. Penambahan nomenklatur kode wilayah kearsipan SMK Negeri 2.

3. Penyusunan LKjIP

Dalam Penyusunan LKjIP SKPD unsur yang dinilai ada beberapa komponen yaitu :

- a. Perencanaan Kinerja
- b. Pengukuran Kinerja
- c. Pelaporan Kinerja
- d. Evaluasi Kinerja
- e. Pencapaian Kinerja.

4. PERJANJIAN KINERJA (PK)

- a. SKPD Yang sudah menyusun PK
- b. Jumlah SKPD yang menyusun PK tepat waktu

5. IKU

- a. Jumlah IKU yang dilaksanakan oleh SKPD
- b. Rata-Rata Capaian IKU SKPD

6. IKM

- a. Jumlah Survey IKM yang dilaksanakan
- b. Rata – Rata Nilai IKM
- c. Jumlah SKPD yang sudah menyusun IKM

7. SOP

- a. Target dan Realisasi SOP yang disusun
- b. Jumlah SKPD yang sudah menyusun SOP

8. SPM

- a. Jumlah SPM yang disusun
- b. Target dan Realisasi capaian SPM per Bidang

9. SPP

- a. Jumlah target dan realisasi penyusunan SPP
- b. Target dan realisasi capaian SPP
- c. Jumlah pengaduan masyarakat yang masuk
- d. Jumlah pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti

B. Sub Bagian Analisa Jabatan dan Pengembangan Kinerja

- 1. Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja
 - a. Pembentukan TPAJ SKPD dengan SK Kepala SKPD
 - b. Merumuskan uraian jabatan sesuai tupoksi
 - c. Pengumpulan data beban kerja
 - d. Inventarisasi jumlah pemangku jabatan
 - e. Rekapitulasi jumlah beban kerja jabatan
 - f. Perhitungan kebutuhan PNS
- 2. Standar Kompetensi Jabatan
 - a. Merumuskan standar kompetensi managerial
 - b. Merumuskan standar kompetensi teknis
- 3. Evaluasi Jabatan
 - a. Pembentukan TPAJ SKPD dengan SK Kepala SKPD
 - b. Merumuskan uraian evaluasi jabatan sesuai anjab
 - c. Perhitungan jumlah skor untuk menentukan kelas jabatan
- 4. Program Budaya Kerja
 - a. Terbentuknya Kelompok Budaya Kerja sesuai dengan Instruksi Walikota Mojokerto No. 1 Tahun 2009.
 - b. Pelatihan kepada Fasilitator dan ketua KBK
 - c. Lomba Gelar Budaya Kerja.

C. Sub Bagian Kelembagaan

TAHUN 2008

Untuk menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 maka Kota Mojokerto membentuk/Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagai berikut :

Peraturan Daerah:

- 1. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Kota Mojokerto.
- 2. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto.
- 3. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Mojokerto.
- 4. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan.

Peraturan Walikota Mojokerto :

1. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota dan Staf Ahli Kota Mojokerto.
2. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Mojokerto.
3. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Mojokerto.
4. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto.
5. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 19 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Mojokerto.
6. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto.
7. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 21 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Mojokerto.
8. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 22 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pertanian Kota Mojokerto.
9. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 23 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto.
10. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Mojokerto.
11. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 25 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Mojokerto.
12. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Mojokerto.
13. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 27 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM Kota Mojokerto.
14. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kota Mojokerto.
15. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 29 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Kota Mojokerto.
16. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 30 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Mojokerto.
17. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 31 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kota Mojokerto.
18. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kota Mojokerto.

19. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 33 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Mojokerto.
20. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 34 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Mojokerto.
21. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 35 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Mojokerto.
22. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 36 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Mojokerto.
23. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Lingkungan Hidup Kota Mojokerto.
24. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 38 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Mojokerto.
25. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Kota Mojokerto.
26. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 40 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto.

TAHUN 2009

1. Karena adanya perubahan evaluasi tugas pokok dan fungsi di Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Hukum dan Perundang-undangan, Bagian Humas dan Protokol maka diusulkan Peraturan Walikota Mojokerto No. 40 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Mojokerto.
2. Peraturan Walikota Mojokerto No. 41 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Mojokerto.
3. Peraturan Walikota Mojokerto No. 42 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Mojokerto.
4. Peraturan Walikota Mojokerto No. 43 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto.
5. Peraturan Walikota Mojokerto No. 44 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto.

6. Peraturan Walikota Mojokerto No. 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 21 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Mojokerto.
7. Peraturan Walikota Mojokerto No. 46 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 23 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto.
8. Peraturan Walikota Mojokerto No. 47 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi Kota Mojokerto.
9. Peraturan Walikota Mojokerto No. 48 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Mojokerto.
10. Peraturan Walikota Mojokerto No. 49 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 27 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM Kota Mojokerto.
11. Peraturan Walikota Mojokerto No. 50 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 30 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Mojokerto.
12. Peraturan Walikota Mojokerto No. 52 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Lingkungan Hidup Kota Mojokerto.

TAHUN 2010

Peraturan Daerah

1. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Kota Mojokerto Nomor 6 Tahun 2010 tentang Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto Perubahan atas Perda Kota Mojokerto Nomor 4

Peraturan Walikota Mojokerto

1. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 36 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Mojokerto.
2. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 37 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi Kota Mojokerto.
3. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 37 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kota Mojokerto.

4. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 37 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto.

TAHUN 2011

Peraturan Daerah

1. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Kota Mojokerto.
2. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto.
3. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Mojokerto.

Peraturan Walikota Mojokerto

1. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 31 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kota Mojokerto.

TAHUN 2012

Peraturan Daerah

1. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Mojokerto.
2. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 6 Tahun 2012 tentang Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto.

Peraturan Walikota Mojokerto

1. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 25 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota dan Staf Ahli Kota Mojokerto.
2. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 26 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Mojokerto.
3. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 28 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto.
4. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 54 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto.

5. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 61 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Mojokerto.
6. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 64 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 25 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Mojokerto.

Tahun 2013

1. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 31 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kota Mojokerto.
2. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto.
3. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 21 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota dan Staf Ahli Kota Mojokerto.
4. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 30 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Mojokerto.
5. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 32 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Mojokerto.
6. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 35 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kota Mojokerto.

Tahun 2014

1. Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2014 tentang perubahan ketiga atas peraturan daerah nomor 4 tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto
2. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Mojokerto.
3. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 104 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Mojokerto
4. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 106 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kota Mojokerto
5. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 107 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata Kota Mojokerto.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Tantangan yang dihadapi oleh Bagian Organisasi dan Tata Laksana antara lain :

1. Pejabat yang menduduki eselon III kurang sesuai dengan background pendidikan, sehingga dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya kurang bisa maksimal.

2. Sarana dan Prasarana yang mendukung kegiatan sehari-hari sudah memadai, tetapi akan lebih memberikan hasil yang maksimal, apabila ditambah sarana dan prasarananya.

Tabel 2.5

Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi Kedepan

NO	FAKTOR	KONDISI SAAT INI (Tahun 2009 – 2014)	KONDISI YANG DIINGINKAN Tahun (2015 – 2019)
1	2	3	4
1	Strategi Pelayanan Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum didukung dana yang cukup sehingga kegiatan tidak bisa dilaksanakan. 2. Kurangnya tenaga (staf) yang didukung ketrampilan SDM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan tahun 2015- 2019 harus didukung oleh staf yang profesional untuk peningkatan kinerja di Bagian ORTALA. 2. Kegiatan – kegiatan yang belum terakomodasi pada tahun 2014 antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pelaksanaan Perijinan b. Sosialisasi Pakaian Dinas c. Pelayanan Publik yang belum terealisasi. 3. Meningkatkan koordinasi antar SKPD agar pelaksanaan program dari kegiatan bisa tercapai.
2.	Analisa Jabatan dan Pengembangan Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum tersusunnya nama jabatan dan tugas inti fungsional umum (staf) sebagai dasar melaksanakan tugas, sehingga staf dalam melaksanakan tugas tidak mempunyai out put yang jelas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah tersusun nama jabatan dan tugas inti fungsional umum (staf). Sehingga penyebutan nama staf pada tahun 2011 sudah tidak ada. 2. Semua staf sudah mempunyai nama jabatan dan mempunyai tugas inti sehingga dalam melaksanakan tugas staf mempunyai out put yang jelas. 3. Penempatan jabatan fungsional umum yang ditempatkan pada SKPD supaya disesuaikan dengan melihat antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Dasar Pendidikan b. Diklat yang pernah diikuti

			<p>c. Ketrampilan Sehingga kinerja aparatur lebih profesional dalam menjalankan tugas.</p>
		<p>2. Struktur organisasi pada jabatan fungsional masih nampak kosong dikarenakan :</p> <p>a. Rekrutmen pegawai dalam jabatan fungsional khusus masih kecil.</p> <p>b. Kurangnya pelatihan khusus sehingga SDM yang dimiliki oleh PNS kurang</p>	<p>Kedepan Bagian ORTALA mengupayakan adanya jabatan fungsional pada masing-masing SKPD sesuai dengan kebutuhan yang ada pada Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi.</p>
		<p>3. Dalam menjalankan tugas PNS belum memperhatikan beban kerja, dikarenakan :</p> <p>a. Lemahnya pengawasan yang dilakukan oleh atasannya.</p> <p>b. Tidak terpengaruh pada penilaian DP3 yang dilakukan oleh atasannya.</p> <p>c. Atasannya enggan memberikan sanksi</p>	<p>Setiap 6 (enam) bulan sekali akan diadakan evaluasi perhitungan beban kerja bagi semua PNS agar PNS bekerja secara maksimal untuk mencapai 7,5 jam / hari bagi SKPD yang bekerja 5 hr kerja, dan 6,25 jam / hari bagi SKPD yang bekerja 6 hari kerja.</p>
		<p>4. Program budaya kerja belum dilaksanakan oleh semua SKPD</p>	<p>Semua SKPD melaksanakan Program Budaya Kerja karena program ini belajar mengatasi masalah tanpa masalah yang ada pada SKPD masing-masing.</p>
3.	Kelembagaan	<p>Tugas Pokok dan Fungsi belum dilaksanakan secara maksimal sehingga Program Kerja masing-masing jabatan tidak dilakukan yang mengakibatkan pelayanan kepada masyarakat kurang proposional</p>	<p>Dilaksanakan evaluasi kelembagaan setiap tahun untuk mencapai Kinerja aparatur yang cerdas.</p>

NO	FAKTOR	KONDISI KEKINIAN	KONDISI YANG DIINGINKAN
1	2	3	4
1.	STRATEGI PELAYANAN DASAR	Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai Strategi Pelayanan dibidang Penataan Kelembagaan, membuat pedoman ketatalaksanaan dan menganalisa jabatan tetapi pemanfaatannya kurang optimal,	1. Meningkatkan Koordinasi dengan dinas terkait tentang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pemanfaatan hasil analisis jabatan. 2. Penyusunan LKjIP SKPD bisa terukur dan ada tindak lanjut serta pemanfaatannya.
		Penyusunan LKjIP belum terukur dan tidak ada tindak lanjut	3. Bagian Organisasi dan Tata Laksana dimasukkan dalam Tim BAPERJAKAT .
2	STRUKTUR ORGANISASI	Sebelum penataan organisasi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007, Struktur Bagian Organisasi terdiri dari 1 Kepala Bagian, 4 Sub Bagian dan 4 Orang Staff dengan beban kerja terlalu padat	Setelah penataan Bagian Organisasi dan Tata Laksana menjadi 1 Kepala Bagian, 3 Sub Bagian dan 4 orang staf, beban pekerjaan yang terlalu padat sehingga perlu adanya penambahan staf dari 4 staf menjadi 7 staff, kurang 3 staf yang ditempatkan sebagai analisis jabatan untuk diusulkan sebagai jabatan fungsional khusus.
3	SISTEM PERENCANAAN	Pelaksanaan kegiatan kurang tepat tidak sesuai dengan perencanaan pelaksanaan karena menunggu proses pencairan dana	Kegiatan dan penganggaran sesuai dengan perencanaan, proses pencairan dana sebaiknya disesuaikan dengan ketentuan.
4	SUMBER DAYA DAN KOMPETENSINYA	Penempatan personil belum sesuai dengan kompetensinya	Penempatan personil berdasarkan pada latar belakang pendidikan dan kompetensi.
5	INTERAKSI INTERPERSONAL	Masih belum optimal dalam mengaktualisasikan kegiatan.	Optimalisasi peningkatan kecerdasan, Intelektual, Emosional maupun Spiritual.

6	NILAI-NILAI DASAR	-	-
---	----------------------	---	---

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bagian

Organisasi dan Tata Laksana

1. Dengan terbitnya UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang akan merubah struktur Organisasi Perangkat Daerah. Jika hal ini dilaksanakan maka akan terjadi perubahan yang signifikan terhadap kelembagaan Pemerintah Daerah, yang secara otomatis merubah tugas, pokok maupun fungsinya.
2. Kelurahan akan menjadi SKPD, Jika hal ini sudah menjadi keputusan dari pemerintah, maka akan perlu dipersiapkan struktur Organisasi kelurahan yang berdiri sendiri, tugas, pokok dan fungsi, personil serta anggaran untuk mendukung terlaksananya tugas pokok dan fungsi kelurahan itu sendiri.
3. Dalam UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pasal 56 ayat (2) “ Setiap instansi pemerintah **wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja**”, maka Pemerintah Kota Mojokerto harus memenuhi amanat UU tersebut.
4. Dalam UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pasal 80 ayat (6) “ **Tunjangan PNS** yang bekerja pada pemerintahan daerah **dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah**”, maka Pemerintah Kota Mojokerto harus memenuhi amanat UU tersebut.
5. Belum adanya pegawai yang khusus mendalami analisa jabatan.
4. Lemahnya petunjuk pelaksanaan dari Petunjuk teknis tentang ketatalaksanaan terhadap kebijakan intern.
5. Bahwa dalam pengangkatan jabatan fungsional umum/struktural masih terdapat kesenjangan antara kompetensi PNS dengan syarat kompetensi PNS.
6. Belum adanya standart penyusunan LKjIP yang terukur.

3.2. Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi adalah pandangan jauh ke depan ke mana suatu daerah akan dibawa. Dengan visi yang jelas akan dapat dilihat gambaran masa depan yang diinginkan, sehingga Kota Mojokerto dapat menjamin kelangsungan hidup dan perkembangannya. Agar tidak menjadi impian kosong, maka visi haruslah dapat diukur untuk dapat diketahui tingkat keberhasilan yang ingin dicapai. Visi Pemerintah Daerah Kota Mojokerto akan diraih Kepala Daerah Terpilih Mas’ud Yunus– Suyitno adalah : “mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”. Perumusan dan

penjelasan terhadap visi di maksud, menghasilkan pokok-pokok visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana tabel di bawah ini.

“Mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”

Pokok-pokok Visi	Penjabaran Visi
Sebagai service city	Kota yang memiliki produk jasa layanan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi Jasa layanannya menghasilkan nilai tambah ekonomi yang mampu menarik kehadiran investor dan pelaku pasar lainnya Tersedianya dukungan sarana dan prasarana berupa sumberdaya manusia dan infrastruktur yang baik dan memadai
Service city yang maju	Layanan pemerintahan yang diselenggarakan secara modern, antara lain ditandai oleh: Penguasaan dan pemanfaatan teknologi canggih dalam penyelenggaraan layanannya Dikelola dengan manajemen modern yang handal dan efisien Memperhatikan aspek kelestarian lingkungan hidup Memiliki daya saing tinggi Mampu menghasilkan output dan outcome yang berkualitas prima
Service city yang sehat	Mewujudkan pembangunan Kota Mojokerto yang iklim usaha yang kondusif dan mandiri lingkungan yang bersih dan bebas polusi kebutuhan air bersihnya terpenuhi dan sanitasinya bagus pemanfaatan lahannya mempertimbangkan aspek konservasi tata ruangnya mampu mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pola hidup sehat

Untuk mewujudkan visi tersebut maka dirumuskan misi sebagai upaya kebijakan yang lebih konkrit untuk mewujudkan impian Kota Mojokerto , maka misinya adalah :

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia. Peningkatan sumber daya manusia adalah upaya mewujudkan sumberdaya manusia yang cerdas dan berkualitas dengan dasar penuntasan wajib belajar 12 tahun. Upaya tersebut didampingi dengan peningkatan mutu dan fasilitas penunjang untuk bisa mewujudkan Kota Mojokerto sebagai kota wiyata mandala. Untuk melayani masyarakat yang putus sekolah kota mojokerto menyelenggarakan pendidikan non formal dengan sasaran utama pembebasan masyarakat dari buta aksara. Sumberdaya manusia yang berkualitas berarti juga memiliki nilai-nilai relegius yang dapat memanfaatkan keilmuaan untuk kesalehan-kesalehan sosial. Untuk mewujudkan itu semua perlu ditopang dengan kesehatan diri dan lingkungan dengan meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota

Mojokerto. Ekonomim. Lingkungan yang sehat adalah lingkungan yang bersih, bebas polusi, kebutuhan air bersihnya terpenuhi, sanitasinya bagus, pemanfaatan lahannya mempertimbangkan aspek konservasi, dan tata ruangnya mampu mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pola hidup yang sehat. Hal ini memerlukan tempat tinggal yang layak, jaminan asuransi kesehatan agar masyarakat bisa terus berkonsentrasi menggali potensi diri yang nantinya bisa tumbuh prestasiprestasi pemuda yang mendukung percepatan pembangunan.

2. Menyediakan produk, jasa dan layanan yang maju dan berdaya saing tinggi pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, produktif, dan SDM aparturnya bebas KKN sebagai dasar untuk memfasilitasi privat sektor dan UMKM agar bisa terus menyediakan produk jasa dan layanan yang maju dan berdaya saing tinggi. Utamanya sektor UMKM dapat berkembang dengan baik dengan minimnya pungutan-pungutan pajak. Swasta yang Draft Ranwal RPJMD KOTA MOJOKERTO 2015-2020 bermoral adalah dunia usaha yang tidak korup, menjauhi budaya suap, bersaing secara sehat, dan memiliki kepedulian terhadap sesama; Lingkungan yang bermoral adalah lingkungan yang kondusif bagi peningkatan kualitas keimanan dan ketakwaan, serta pengawasan dan pengendalian perilaku menyimpang. Dengan pemerintahan yang efisien dan efektif melayani dan memfasilitasi UMKM untuk mengembangkan kapasitasnya dan kemudian akan tercipta iklim usaha yang baik dan berdaya saing tinggi. Dengan demikian kesejahteraan masyarakat akan meningkat dengan terpenuhinya kebutuhan hidup karena rendahnya angka pengangguran;.
3. Menyediakan infrastruktur dan sarana prasarana yang baik dan memadai. Kebijakan pemerintah daerahnya kondusif akan dapat menarik kerjasama antar investor dengan menyediakan infrastruktur yang baik dan memadai. Peningkatan infrastruktur tersebut meliputi sarana prasarana: jalan dan jembatan; perumahan; lingkungan, perekonomian; kesehatan; pendidikan; sosial dan budaya; air bersih; ketahanan pangan; berfungsinya ruang terbuka hijau dan peribadatan. Hal ini untuk menciptakan lingkungan yang sejahtera yakni lingkungan yang tata ruangnya mampu mendukung kegiatan ekonomi Peningkatan infrastruktur untuk memfasilitasi jalannya roda ekonomi dan membuat kenyamanan berinvestasi di Kota Mojokerto. Seperti pembangunan jalan lingkar luar untuk memudahkan penduduk beraktivitas ekonomi, terutama yang menghubungkan jalur ekonomi Gerbangkartasusila.
4. Menciptakan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram. Lingkungan aman nyaman dan tentram dapat meningkatkan kinerja pemerintahan untuk melayani kebutuhan masyarakat baik berupa barang atau jasa. Peningkatan lingkungan yang aman, nyaman dan tentram dapat dilakukan dengan upaya meningkatnya kesadaran hukum masyarakat, meningkatnya profesionalisme aparat penegak hukum. Meningkatnya kesadaran wawasan kebangsaan bagi masyarakat, peningkatan partisipasi masyarakat

dalam menciptakan kemanan dan ketertiban lingkungan dan penurunan angka kriminalitas. Hal ini bertujuan Draft Ranwal RPJMD KOTA MOJOKERTO 2015-2020 162 untuk terciptanya kondisi masyarakat yang tentram dan tertib melalui kepastian, perlindungan dan penegakan hukum. Selain itu menciptakan lingkungan ang aman, nyaman dan tentram bermakna melindungi masyarakat dari ancaman bencana melalui pengurangan resiko bencana di segala aspek. Untuk itu diperlukan mewujudkan kesiapsiagaan seluruh komponen (pemerintah, lembaga, dan masyarakat) dalam menghadapi ancaman kemungkinan terjadinya bencana secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan. Dan juga diperlukan langkah mitigasi pengendalian lingkungan dengan pengelolaan kelestarian lingkungan hidup

3.3. Telaahan Renstra Tahun sebelumnya

Pada prinsipnya Renstra 2015-1019 tidak jauh berbeda dengan Renstra 2009-2014, hanya terdapat penyempurnaan yang disesuaikan dengan visi-misi kepala daerah yang baru. Yaitu penekanan tetap pada kesehatan, pendidikan, kesejahteraan dan spiritual, namun ditambahkan menjadi kota yang memiliki produk jasa layanan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Review Visi dan Misi Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Visi dari Bagian Organisasi dan Tata Laksana adalah "TERWUJUDNYA KELEMBAGAAN DAN APARATUR YANG KOMPETITIF"

Misi adalah suatu pernyataan yang harus dilaksanakan dari suatu Organisasi agar dapat terlaksana dengan lebih baik, sebagai tonggak dari suatu perencanaan strategis yang harus diikuti dengan tujuan.

Proses perumusan Misi yang bertolak dari Tugas Pokok dan Fungsi dari Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kota Mojokerto, dengan analisa lingkungan yang sangat oleh karena itu perumusan Misi haruslah jelas yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari batas – batas kewenangan. Maka Misi dari Bagian Organisasi dan Tata Laksana adalah : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik dan Bertanggung Jawab

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Tujuan :

1. Meningkatnya kapasitas kelembagaan daerah yang mampu menyelenggarakan tugas fungsi dengan baik
2. Meningkatnya kinerja lembaga perangkat daerah
3. Meningkatnya pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
4. Terwujudnya aparatur pemerintahan yang profesional

Sasaran :

1. Penataan kelembagaan yang efisien, efektif, profesional dan akuntabel
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah
3. Meningkatnya pelayanan publik sesuai yang dibutuhkan masyarakat
4. Meningkatnya pengembangan aparatur

4.3 Strategi dan Kebijakan Bagian Organisasi dan Tata Laksana

Strategi

Strategi yang diterapkan untuk mencapai tujuan tersebut adalah :

1. Peningkatan kualitas kelembagaan
2. Meningkatnya akuntabilitas
3. Meningkatkan SKPD yang memiliki survei kepuasan masyarakat
4. Meningkatnya kualitas aparatur

Kebijakan

1. Meningkatnya kapasitas SDM dalam penghitungan variabel kelembagaan
2. Meminta pendampingan KEMENPAN

3. Meningkatkan SDM dan sarana prasarana
4. Meningkatkan kapasitas SDM dalam Anjab, abk dan standar kompetensi jabatan

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

a. Program

1. Program Penataan kelembagaan dan Ketatalaksanaan
2. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
3. Program Pencegahan Korupsi
4. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
5. Penataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan.
6. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
7. Peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan

b. Kegiatan

Kegiatan dari Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan adalah:

1. Penyusunan dan Penataan Peraturan Kelembagaan
2. Sosialisasi Peraturan Kelembagaan
3. Penyusunan dan Penataan Peraturan Ketatalaksanaan

Kegiatan dari Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan adalah :

1. Penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Penyusunan Standar Pelayanan Minimal
3. Penyusunan LAKIP
4. Penyusunan Perjanjian Kinerja
5. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Kegiatan dari Program Pencegahan Korupsi adalah :

1. Pelayanan Mutu Bersertifikat Internasional (ISO)
2. Penyusunan dan Penerapan Zona Integritas
3. Penyusunan dan Penerapan SOP
4. Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik

Kegiatan dari Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur adalah:

1. Penyusunan Instrumen Analisa Jabatan PNS
2. Penyusunan dan Penerapan Budaya Kerja
3. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan

Kegiatan dari Program Perenataan dan penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan adalah :

1. Penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi dan penataan kelembagaan

Kegiatan dari Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur adalah :

1. Bimbingan teknis implemementasi peraturan perundang-undangan
2. Peningkatan ketrampilan dan profesionalisme

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Mojokerto Tahun 2015-2019 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Walikota selama 5 (lima) tahun mendatang, yang dalam penyusunannya memperhatikan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Jawa Timur, mengacu RPJP Kota Mojokerto serta memperhatikan segala potensi dan sumberdaya yang dimiliki oleh Kota Mojokerto. RPJMD Kota Mojokerto Tahun 2015-2019 merupakan pedoman, landasan dan referensi dalam menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kota Mojokerto, yang setiap tahunnya akan dijabarkan menjadi Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Mojokerto mulai tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 termasuk satu tahun transisi.

Pada Bagian ini dikemukakan indikator kinerja Bagian Organisasi dan Tata Laksana yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Bagian Organisasi dan Tata Laksana dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.