

RENCANA AKSI KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN 2026

<https://setda.kapuashulukab.go.id/renaksi-kinerja/>

0

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.0001	Meningkatnya Kualitas Kebijakan dibidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat		Persentase kebijakan strategis dibidang Pemerintahan yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan	96,00	%	Merumuskan masalah, mengidentifikasi masalah, membuat alternatif pemecahan masalah, melakukan observasi/ hipotesis, melakukan evaluasi terhadap alternatif dan memilih alternatif terbaik dan menyusun Kebijakan strategis di Bidang Pemerintahan	-	-	-	√	√	-	-	-	-	√	√	8.726.922.280	SEKDA	
			Persentase kebijakan strategis dibidang Kesejahteraan Rakyat yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan	95,00	%	Merumuskan masalah, mengidentifikasi masalah, membuat alternatif pemecahan masalah, melakukan observasi/ hipotesis, melakukan evaluasi terhadap alternatif dan memilih alternatif terbaik dan menyusun Kebijakan strategis di bidang Kesejahteraan Rakyat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	SEKDA
4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Strategis di bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Kebijakan Strategis di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang ditetapkan sesuai Peraturan Perundangan	11,00	Dok	Merumuskan masalah, mengidentifikasi masalah, membuat alternatif pemecahan masalah, melakukan observasi/ hipotesis, melakukan evaluasi terhadap alternatif dan memilih alternatif terbaik dan menyusun Kebijakan strategis di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	8.726.922.280	ASISTEN PEM KESRA	
02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Meningkatnya jumlah wilayah yang mengalami penegasan batas wilayah, pengenalan dan perekaman toponimi (alam, buatan, dan budaya)	Persentase peningkatan penyelesaian administrasi batas antar wilayah Kecamatan dan Kelurahan	72,23	%	1. Inventarisir Kecamatan dan Desa yang belum memiliki SK Tapal Batas 2. Melakukan rapat koordinasi dengan Camat dan Kepala desa 3. Memfasilitasi Publik Hearing di Kecamatan 4. Memfasilitasi bahan/data/informasi terkait hasil publik hearing dan menyiapkan Berita Acara Tapal Batas 5. Melakukan Pengecekan lapangan berdasarkan data dan informasi yang diterima 6. membuat SK Penetapan Tapal Batas	-	-	-	√	√	√	√	√	√	√	√	222.236.400	KABAG TAPEM	
01.ind2			Persentase Peningkatan Pemutakhiran Data Rupabumi Kecamatan	87,00	%	1.Melaksanakan Inventarisasi Data rupa bumi Unsur Buatan 2. Menyusun Laporan Data Rupabumi Unsur Buatan 3. Mensosialisasikan Data Rupabumi Unsur Buatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		KABAG TAPEM	
01.ind3			Meningkatnya kualitas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan (LPPD) Kabupaten	Persentase Jumlah Urusan pada OPD yang Menyusun LPPD sesuai petunjuk	100,00	%	1. Persiapan Administrasi 2. Pengumpulan Data 3. Menghimpun Data dan dokumen pendukung 4. Melaksanakan Asistensi Penyusunan LPPD 5. Monitoring dan evaluasi Pencapaian Standar pelayanan Minimal 6. menyusun dan mengolah LKPJ, LPPD, ILPPD dan SPM, Memori Kepala Daerah	√	√	√	√	√	-	-	-	-	-		-	KABAG TAPEM
1.0001	Penataan Administrasi Pemerintahan	Terfasilitasinya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintah	1,00	Dok	1. Inventarisir Kecamatan dan Desa yang belum memiliki SK Tapal Batas 2. Melakukan rapat koordinasi dengan Camat dan Kepala desa 3. Memfasilitasi Publik Hearing di Kecamatan 4. Memfasilitasi bahan/data/informasi terkait hasil publik hearing dan menyiapkan Berita Acara Tapal Batas 5. Melakukan Pengecekan lapangan berdasarkan data dan informasi yang diterima 6. membuat SK Penetapan Tapal Batas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	86.188.600	TAPEM	
1.0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terfasilitasinya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1,00	Dok	1.Melaksanakan Inventarisasi Data rupa bumi Unsur Buatan 2. Menyusun Laporan Data Rupabumi Unsur Buatan 3. Mensosialisasikan Data Rupabumi Unsur Buatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	35.402.800	TAPEM	

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terfasilitasinya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	2,00	Dok	1. Persiapan Administrasi 2. Pengumpulan Data 3. Menghimpun Data dan dokumen pendukung 4. Melaksanakan Asistensi Penyusunan LPPD 5. Monitoring dan evaluasi Pencapaian Standar pelayanan Minimal 6. menyusun dan mengolah LKPJ, LPPD, ILPPD dan SPM, Memori Kepala Daerah	-	-	-	-	√	√	-	-	-	-	-	-	100.645.000	TAPEM
02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kebijakan dibidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan	6,00	Kebijakan	1. membuat telaahan staf terkait pengajuan kebijakan yang akan dibuat. 2. merumuskan kebijakan dan menetapkan kebijakan terkait bina mental spritual	-	√	√	√	√	√	-	-	-	√	-	-	8.264.337.600	KABAG KESRA
02.ind2			Jumlah rumusan Kebijakan terkait Kesejahteraan Sosial yang terlaksana	1,00	Kebijakan	1. membuat telaahan staf terkait pengajuan kebijakan yang akan dibuat. 2. merumuskan kebijakan dan menetapkan kebijakan terkait Kesejahteraan Sosial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√		KABAG KESRA
02.ind3			Jumlah Rumusan Kebijakan Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang terlaksana	2,00	Kebijakan	1. membuat telaahan staf terkait pengajuan kebijakan yang akan dibuat. 2. merumuskan kebijakan dan menetapkan kebijakan terkait Kesejahteraan Masyarakat	-	-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-		-
2.0001	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Tertindaknya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	6,00	Dok	1. Fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan 2. Fasilitasi Penyaluran Hibah Untuk Organisasi kemasyarakatan dan Lembaga Sosial	-	√	√	√	√	√	-	-	-	√	-	-	8.209.384.400	KESRA.
2.0002	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Tertindaknya Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian KinerjaTerkait 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	1,00	Dok	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan terkait Kesejahteraan Sosial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	29.637.200	KESRA.
2.0003	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	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	2,00	Dok	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan terkait Kesejahteraan Masyarakat	-	-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	25.316.000	KESRA.

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, kebutuhan masyarakat, dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase penyelesaian Proses Penyusunan produk hukum	83,00	%	1. Melakukan pendampingan terhadap OPD perancang Raperda dan produk Hukum lainnya 2. Mengoreksi dan menyempurnakan rancangan produk Hukum Daerah. 3. Melakukan harmonisasi dan sinkronisasi terhadap rancangan produk hukum daerah yang diusulkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	118.084.280	KABAG HUKUM	
03.ind2			Persentase Fasilitasi Bantuan Hukum	80,00	%	1. Menyiapkan Administrasi kegiatan 2. memverifikasi permohonan 3. Mediasi antar pihak yang difasilitasi oleh mediator 4. Proses memberikan jawaban diruang pengadilan 5. penanganan perkara didalam dan diluar Pengadilan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
03.ind3			Persentase Publikasi dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan	100,00	%	1. Menghimpun produk Hukum 2. Mengelompokkan Produk Hukum sesuai jenisnya 3. Mendokumentasikan produk hukum 4. Mengupload produk Hukum yang telah didokumentasikan ke website JDIIH	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-			-
3.0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	550,00	Dok	1. Melakukan pendampingan terhadap OPD perancang Raperda dan produk Hukum lainnya 2. Mengoreksi dan menyempurnakan rancangan produk Hukum Daerah. 3. Melakukan harmonisasi dan sinkronisasi terhadap rancangan produk hukum daerah yang diusulkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	49.295.205	HUKUM	
3.0002	Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	10,00	Kasus	1. Menyiapkan Administrasi kegiatan 2. memverifikasi permohonan 3. Mediasi antar pihak yang difasilitasi oleh mediator 4. Proses memberikan jawaban diruang pengadilan 5. penanganan perkara didalam dan diluar Pengadilan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	40.260.000	HUKUM	
3.0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	150,00	Produk Hu	1. Menghimpun produk Hukum 2. Mengelompokkan Produk Hukum sesuai jenisnya 3. Mendokumentasikan produk hukum 4. Mengupload produk Hukum yang telah didokumentasikan ke website JDIIH	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	28.529.075	HUKUM	
02.2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Meningkatnya kuantitas dan kualitas kerjasama Daerah	Persentase Kerjasama Wajib Daerah	100,00	%	Inventarisasi Kerjasama antar daerah;	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	122.264.000	KABAG TAPEM	
4.0001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	10,00	Dok	1. Melakukan kordinasi dengan Stakeholder terkait, 2. Melaksanakan Komunikasi dengan Pihak yang Akan di Ajak Kerjasama; 3. Melaksanakan Proses Penandatanganan MoU Kerjasama Antar daerah	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	122.264.000	TAPEM	

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
2	Meningkatnya Kualitas Kebijakan diBidang Perekonomian dan SDA	Meningkatnya Kualitas Kebijakan diBidang Perekonomian dan SDA	Persentase kebijakan strategis dibidang Perekonomian dan SDA yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan	100,00	%	Merumuskan masalah, mengidentifikasi masalah, membuat alternatif pemecahan masalah, melakukan observasi/ hipotesis, melakukan evaluasi terhadap alternatif dan memilih alternatif terbaik dan menyusun Kebijakan	√	-	√	√	-	√	-	-	-	-	-	789.648.900	SEKDA	
4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya kualitas kebijakan dibidang Perekonomian, Pembangunan dan SDA	Jumlah Kebijakan Strategis di Bidang Perekonomian, Pembangunan, SDA dan PBJ yang ditetapkan sesuai Peraturan Perundangan	10,00	Dok	Merumuskan masalah, mengidentifikasi masalah, membuat alternatif pemecahan masalah, melakukan observasi/ hipotesis, melakukan evaluasi terhadap alternatif dan memilih alternatif terbaik dan menyusun Kebijakan	√	-	√	√	-	√	-	-	-	-	-	789.648.900	ASISTEN EKBANG	
03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kebijakan dibidang Perekonomian	Persentase kebijakan perekonomian yang di tindaklanjuti	100,00	%	Merumuskan masalah, mengidentifikasi masalah, membuat alternatif pemecahan masalah, melakukan observasi/ hipotesis, melakukan evaluasi terhadap alternatif dan memilih alternatif terbaik dan menyusun Kebijakan	√	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	61.169.400	KABAG EKBANG SDA	
1.0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4,00	Lap	1. Penyusunan KAK 2. Rapat Evaluasi BLUD dan BUMD 3. Penyusunan Laporan	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.234.100	EKBANG SDA	
1.0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4,00	Lap	1. Menatausahakan kegiatan TPID dan dokumen TPID 2. Melaksanakan monitoring terkait pengendalian dan distribusi perekonomian 3. merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi langkah strategi dalam pengendalian dan distribusi perekonomian 4. Membuat Laporan TPID	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.233.700	EKBANG SDA	
1.0003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4,00	Lap	Pengawasan terhadap kegiatan- kegiatan UMKM	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.234.000	EKBANG SDA	
1.0004	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	4,00	Lap	1. Membuat KAK Kegiatan 2. Pembuat SK Tim Penilai BLUD 3. Penilaian BLUD 4. Koordinasi Penyusunan Administrasi 5. Pembuatan SK Penetapan BLUD	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.233.700	EKBANG SDA	
1.0005	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	4,00	Lap	1. Koordinasi dan konsultasi tentang pendirian dan peraturan daerah BUMD di Provinsi 2. membuat dan menyiapkan surat untuk pendirian BUMD	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.233.900	EKBANG SDA	
03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan administrasi pembangunan	Persentase kebijakan Administrasi Pembangunan yang di tindaklanjuti	100,00	%	Merumuskan masalah, mengidentifikasi masalah, membuat alternatif pemecahan masalah, melakukan observasi/ hipotesis, melakukan evaluasi terhadap alternatif dan memilih alternatif terbaik dan menyusun Kebijakan	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	36.749.500	KABAG EKBANG SDA	
2.0001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4,00	Lap	1. Pengumpulan data dan informasi administrasi Pembangunan 2. monitoring ke lapangan dalam rangka penertiban administrasi pembangunan	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.281.600	EKBANG SDA	
2.0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4,00	Lap	Melaksanakan monitoring lapangan terhadap paket pekerjaan konstruksi dan penyediaan sarana dan sarana pemerintah	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.234.000	EKBANG SDA	
2.0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan	4,00	Lap	Pengelolaan Laporan RFK-0 OPD untuk dijadikan laporan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu	-	-	-	√	-	√	-	√	-	√	-	12.233.900	EKBANG SDA	

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Meningkatnya kualitas layanan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase capaian layanan pengadaan barang dan jasa dengan metode pemilihan tender/seleksi dan e-purchasing	100,00	%	1. Memproses Pengadaan Barang dan Jasa yang secara tender dan e- purchasing yang masuk 2. Monitoring dan Evaluasi Data Tender 3. Pendampingan Persiapan Pengadaan barang/Jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	655.028.000	KABAG PBJ	
03.ind2			Jumlah Penerima Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik	120,00	guna Lay	1. Pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 2. melaksanakan Monitoring dan evaluasi Pengadaan barang/ jasa secara elektronik 3. Pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan server dan sistem PBJ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
3.0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 1	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	2,00	Laporan	1. Memproses Pengadaan Barang dan Jasa yang secara tender dan e- purchasing yang masuk 2. Monitoring dan Evaluasi Data Tender 3. Pendampingan Persiapan Pengadaan barang/Jasa	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	√	401.315.800	PBJ	
3.0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	Jumlah Pengguna yang mendapatkan layanan Pengadaan barang/jasa secara elektronik	120,00	guna Lay	1. Pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 2. melaksanakan Monitoring dan evaluasi Pengadaan barang/ jasa secara elektronik 3. Pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan server dan sistem PBJ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	184.761.200	PBJ	
3.0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Tertindakannya Advokasi dan Penanganan Permasalahan Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	60,00	Orang	1. Melakukan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan barang dan jasa yang bermasalah 2. Melaksanakan Bimtek/Sosialisasi/Pembinaan PBJ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	68.951.000	PBJ	
03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase rekomendasi Kebijakan Sumber Daya Alam yang di tindaklanjuti	100,00	%	Menyusun Perencanaan Kegiatan	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	36.702.000	KABAG EKBANG SDA	
4.0001	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Tertindakannya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Kehutanan, Perikanan	4,00	Lap	Melakukan Koordinasi dengan stakeholder, Melakukan Fasilitasi terhadap Pengelolaan Sumber Daya Alam	-	-	√	-	√	-	-	√	-	√	-	12.233.900	EKBANG SDA	
4.0002	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Tertindakannya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan, Sumber Daya Mineral dan Lingkungan Hidup	4,00	Lap	Melakukan Koordinasi dengan stakeholder, Melakukan Fasilitasi terhadap Pengelolaan Sumber Daya Alam	-	-	√	-	√	-	-	√	-	√	-	12.234.000	EKBANG SDA	
4.0003	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Tertindakannya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air	4,00	Lap	Melakukan Koordinasi dengan stakeholder, Melakukan Fasilitasi terhadap Pengelolaan Sumber Daya Alam	-	-	√	-	√	-	-	√	-	√	-	12.234.100	EKBANG SDA	

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Sekretariat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1,00	Lap	1. menentukan tujuan, mengumpulkan data kinerja, melakukan analisis, 2. menyusun laporan (menguraikan pencapaian kinerja berdasarkan rencana kinerja dan PK, melakukan perbandingan dengan data tahun lalu dan target akhir renstra, melakukan analisis dan strategi terhadap permasalahan dan pemecahan masalah, analisis tingkat efektivitas dan efisiensi, melakukan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepannya. 3. melakukan rapat/ diskusi sebelum menetapkan Laporan kinerja; 4. melakukan perbaikan Laporan Kinerja berdasarkan hasil rapat dan menetapkan Laporan Kinerja	-	√	√	-	-	-	-	-	-	-	-	15.265.200	PERKEU	
1.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terselenggaranya Dokumen Evaluasi Sekretariat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat Daerah	4,00	Lap	1. Mengumpulkan data kinerja, 2. menyiapkan bahan evaluasi kinerja (melakukan pengukuran kinerja berdasarkan target kinerja, persentase capaian, tingkat capaian, tingkat efektivitas dan efisiensi, memperhatikan rencana aksi kinerja dengan hasil capaian, melakukan verifikasi terhadap bukti dukung); 3. mengagendakan rapat evaluasi kinerja; 4. melaksanakan rapat evaluasi kinerja dengan seluruh pimpinan dan pegawai; 5. merencanakan tindak lanjut terhadap hasil rapat evaluasi; 6. membuat berita acara penyelesaian terhadap rencana tindak lanjut	√	-	-	√	-	-	√	-	-	√	-	-	32.486.600	PERKEU
1.0008	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	1,00	Lap	1. mengidentifikasi serta memilah data yang akan dihimpun; 2. menentukan data yang akan dikumpulkan berdasarkan sumber data yang telah ditetapkan pada IKU dan IKI; 3. menyurati dan menghimpun data dari seluruh Bagian; 4. melakukan verifikasi data yang terkumpul; 5. menetapkan data; 6. entri data pada sistem dan mempublikasikan data	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	4.005.600	PERKEU	
01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan sesuai Pedoman yang Berlaku	100,00	%	1. menentukan tujuan; 2. mengumpulkan data; 3. melakukan pencatatan keuangan; 4. melakukan analisis keuangan; 5. melakukan evaluasi; 6. melakukan perbaikan perencanaan penganggaran; 7. pemantauan dan evaluasi proses keuangan; 8. membuat laporan keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	19.464.041.075	KABAG PERKEU	
2.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terselenggaranya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah layanan Penerimaan gaji dan tunjangan ASN	12,00	Dok	Memfasilitasi Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	18.792.571.200	PERKEU	
2.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	1,00	Dok	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	1.510.000	PERKEU	
2.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terselenggaranya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1,00	Dok	1. memfasilitasi Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD; 2. menyusun dokumen laporan, Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang telah dilakukan	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	303.292.475	PERKEU	
2.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersedianya Laporan hasil koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	12,00	Dok	Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi Akuntansi SKPD	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	32.565.500	PERKEU	
2.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,00	Lap	1. Melakukan koordinasi dengan BKAD terkait penyusunan Laporan Akhir Tahun 2. Mengumpulkan Data Bahan Laporan Keuangan 3. mengolah data realisasi keuangan yang sudah terkumpul 4. menyusun laporan Keuangan akhir tahun	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	9.947.900	PERKEU	

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
2.0006	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersedianya Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan tindak lanjut pemeriksaan	1,00	Dok	1. Penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI 2. berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait temuan-temuan hasil pemeriksaan BPK RI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	300.000.000	PERKEU
2.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4,00	Lap	1. meminta laporan realisasi keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran kepada seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah 2. mengolah data realisasi keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran yang sudah terkumpul 3. menyusun laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran 4. melakukan koordinasi dengan Bappeda terkait penyusunan Laporan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD 5. mengumpulkan Laporan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD ke Bappeda	-	-	√	-	-	√	-	-	√	-	-	√	16.314.000	PERKEU
2.0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1,00	Dok	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.840.000	PERKEU
01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Penunjang Urusan Administrasi Pemerintahan	Persentase Barang Milik Daerah yang dikelola dengan baik	95,00	%	Merencanakan, Mengidentifikasi, menghimpun data barang/ aset, menginventarisir, melakukan pengklasifikasian, pengkoedefikasian, perhitungan nilai aset, melakukan evaluasi, rekon aset dan penghapusan dan reklas aset serta membuat laporan aset	-	-	-	√	√	√	√	√	√	-	√	326.459.652	KABAG UMUM	
3.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2,00	Dok	Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah berdasarkan usulan dari masing-masing bagian	-	-	-	√	-	-	√	-	-	-	-	24.114.127	ASET	
3.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD yang dihasilkan	2,00	Dok	Mendokumentasikan aset sesuai dengan kartu identitas barang	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	√	29.203.700	ASET	
3.0003	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1,00	Laporan	Koordinasi dengan instansi terkait Penilaian Barang Milik Daerah	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	45.713.100	ASET	
3.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4,00	Laporan	Melakukan Rekonsiliasi aset dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah per triwulan dan Menyusun laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	-	-	√	-	√	-	-	√	-	√	√	27.475.400	ASET	
3.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Daftar Barang Sekretariat Daerah yang dihasilkan	1,00	Laporan	Menginventarisasi Barang Milik Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	199.953.325	ASET	
01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian	Persentase Administrasi Kepegawaian yang sesuai dengan pedoman berlaku	90,00	%	Menyiapkan bahan data kepegawaian, mengumpulkan data dan menyajikan data kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	119.491.829	KABAG UMUM	
5.0001	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	44,00	Kegiatan	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	10.796.000	Kepegawaian	
5.0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1,00	Paket	melihat ketersediaan anggaran pada DPA, menentukan spek, melakukan survey atau pemilihan tender, menetapkan kontrak kerjasama dengan pihak ketiga atau ketersediaan barang pada e-catalogue	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	50.000.000	RTP	

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
5.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi	12,00	Dok.	Menyiapkan bahan, menghimpun data pegawai, melakukan pemilahan dan klasifikasi berdasarkan pangkat golongan, pendidikan dan masa kenaikan pangkat, mengolah data dan menyajikan data	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	24.999.329	Kepegawaian
5.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	3,00	Dok.	Mengelola Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	-	-	-	√	-	-	-	√	-	-	-	√	16.980.000	Kepegawaian
5.0005	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12,00	Dok.	Menyusun RHK SKP berdasarkan PK, mengintervensi tugas atasan langsung, menetapkan target SKP; 2. Menetapkan RHK Bulanan, mengisi realisasi beserta bukti dukung SKP; 3. menghimpun SKP seluruh pegawai di Sekretariat daerah Kab. Kapuas Hulu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	14.516.500	Kepegawaian
5.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	2,00	Orang	1. cek kesediaan anggaran di DPA; 2. mengidentifikasi kebutuhan diklat yang akan diikuti; 3. melakukan pengecekan ketersediaan kuota penyelenggara Diklat; 4. mengikuti diklat; 5. membuat laporan pelaksanaan diklat	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	2.200.000	Kepegawaian
01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Umum	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum yang terpenuhi	100,00	%	Menyiapkan data, mengagendakan pelaksanaan kegiatan, melaksanakan kegiatan, melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	5.639.347.962	KABAG UMUM
6.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1,00	Paket	melihat ketersediaan anggaran pada DPA, menentukan spek, melakukan survey atau pemilihan tender, menetapkan kontrak kerjasama dengan pihak ketiga atau ketersediaan barang pada e-catalogue	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	49.800.400	RTP
6.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1,00	Paket	melihat ketersediaan anggaran pada DPA, menentukan spek, melakukan survey atau pemilihan tender, menetapkan kontrak kerjasama dengan pihak ketiga atau ketersediaan barang pada e-catalogue	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.365.900	RTP
6.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1,00	Paket	1. Koordinasi dengan stakeholder terkait 2. Mengajukan Permohonan di RUP 3. menyiapkan Dokumen Pengadaan dan Penyedia 4. Membuat Dokumen Pembayaran 4. pengawasan terdapat pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan perlengkapan kantor 5. Penyusunan Dokumen pertanggungjawaban	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.345.900	RTP
6.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1,00	Paket	melihat ketersediaan anggaran pada DPA, menentukan spek, melakukan survey atau pemilihan tender, menetapkan kontrak kerjasama dengan pihak ketiga atau ketersediaan barang pada e-catalogue	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	125.000.000	RTP
6.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1,00	Paket	1. Koordinasi dengan stakeholder terkait 2. Mengajukan Permohonan di RUP 3. menyiapkan Dokumen Pengadaan dan Penyedia 4. Membuat Dokumen Pembayaran 4. pengawasan terdapat pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan perlengkapan kantor 5. Penyusunan Dokumen pertanggungjawaban	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	25.963.262	RTP
6.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12,00	Laporan	Mempersiapkan kebutuhan makan dan minum untuk kunjungan para tamu; memperkirakan kebutuhan makanan dan minuman tamu dalam satu tahun atau satu bulan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	2.046.203.000	RTP
6.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12,00	Laporan	Mengagendakan rencana perjalanan dinas, menyusun rencana perjalanan dinas; membuat SPT; melaksanakan perjalanan dinas; membuat laporan perjalanan dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3.359.670.000	RTP
6.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1,00	Dok.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	√	29.999.500	Kepegawaian

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terwujudnya Penyelenggaraan Pengadaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat daerah Kabupaten Kapuas Hulu	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah yang Terakomodir	100,00	%	1. Koordinasi dengan stakeholder terkait 2. Mengajukan Permohonan di RUP 3. menyiapkan Dokumen Pengadaan dan Penyedia 4. Membuat Dokumen Pembayaran 4. pengawasan terdapat pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan perlengkapan kantor 5. Penyusunan Dokumen pertanggungjawaban	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	24.321.889	KABAG UMUM		
7.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1,00	Unit	melihat ketersediaan anggaran pada DPA, menentukan spek, melakukan survey atau pemilihan tender, menetapkan kontrak kerjasama dengan pihak ketiga atau ketersediaan barang pada e-catalogue	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	22.999.789	RTP		
7.0005	Pengadaan Mebel	Tersedianya Paket Mebel	Jumlah Paket Mebel yang tersedia	1,00	Unit	1. Koordinasi dengan stakeholder terkait 2. Mengajukan Permohonan di RUP 3. menyiapkan Dokumen Pengadaan dan Penyedia 4. Membuat Dokumen Pembayaran 4. pengawasan terdapat pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan perlengkapan kantor 5. Penyusunan Dokumen pertanggungjawaban	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	1.322.100	RTP		
01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang tersedia	100,00	%	Menyiapkan bahan, menghimpun data, mengolah data serta melaporkan hasilnya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3.657.096.000	KABAG UMUM		
8.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Layanan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12,00	Laporan	1. Menerima Surat Masuk dan Mendistribusikan surat masuk kepada yang dituju 2. Melakukan penginputan agenda surat masuk 3. Melakukan penomoran dokumen/surat keluar serta melakukan pendistribusian dokumen (softcopy) yang sudah diberikan nomor ke unit yang bersangkutan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	696.000	RTP		
8.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Layanan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12,00	Laporan	Melakukan Pembayaran rekening air, rekening listrik, telepon, dan TV Kabel	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	2.680.000.000	RTP		
8.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Layanan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12,00	Laporan	Melakukan belanja Sewa Peralatan dan Mesin, belanja sewa gedung, dan sewa alat studio	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	250.000.000	RTP		
8.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Layanan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12,00	Laporan	Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	726.400.000	RTP		
01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara	100,00	%	Melakukan update data kendaraan dinas yang terdapat pada Setda, membuat scedule dan pemetaan batas pembayaran pajak kendaraan dinas; melakukan pengecekan berkala terhadap kendaraan dinas yang memerlukan perbaikan atau pergantian atau service berkala	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1.154.991.600	KABAG UMUM		
9.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya 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	39,00	Unit	Melakukan update data kendaraan dinas yang terdapat pada Setda, membuat scedule dan pemetaan batas pembayaran pajak kendaraan dinas; melakukan pengecekan berkala terhadap kendaraan dinas yang memerlukan perbaikan atau pergantian atau service berkala	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	480.000.000	RTP		

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
9.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12,00	Laporan	Melakukan pendataan terhadap aset/ barang milik Pemerintah Daerah pada Setda serta melakukan perbaikan berkala terhadap peralatan yang harus dilakukan perbaikan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	374.991.600	RTP
9.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhinya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2,00	Unit	melakukan pengujian terhadap kelaikan gedung atau bangunan yang ada pada Setda dan melakukan rehabilitas terhadap gedung yang sudah tidak laik	-	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	300.000.000	RTP
01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Layanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pelayanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah	100,00	%	menyiapkan nota dinas pengajuan, mengajukan SPP dan SPM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	669.671.000	KABAG UMUM
1.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Layanan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	12,00	Dok.	menyiapkan nota dinas pengajuan gaji, mengajukan SPP dan SPM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	207.831.000	Kepegawaian
1.0003	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya kegiatan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Layanan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6,00	Layanan	melakukan pengecekan terhadap kondisi kesehatan, menyiapkan nota dinas pengajuan, mengajukan SPP dan SPM	-	-	-	√	-	-	√	-	-	-	-	-	61.740.000	RTP
1.0004	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pembayaran Dana Penunjang Operasional KDH/WKDH	Jumlah Layanan Pembayaran Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2,00	Dok.	menyiapkan nota dinas pengajuan, mengajukan SPP dan SPM	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	400.100.000	RTP

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab		
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
01.2.13	Penataan Organisasi	Meningkatnya Kualitas Penataan Organisasi	Jumlah Kelembagaan Perangkat Daerah yang Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran	26,00	PD	Menentukan/ mendefinisikan masalah, mengidentifikasi/ mengembangkan pemecahan masalah, membuat daftar alternatif, melakukan analisis dan evaluasi terhadap kebijakan yang telah ada dan melakukan perbaikan sesuai kebutuhan dan memilih yang terbaik, konsultasi publik dan menetapkan kebijakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	159.999.900	KABAG ORGANISASI		
13.ind2			Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan	6,00	Dok	1. Melakukan Evaluasi Kelembagaan 2. Melakukan Pendampingan OPD dalam melakukan analisis Jabatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
13.ind3			Jumlah Perangkat Daerah yang telah menetapkan Standar Pelayanan Publik	15,00	PD	1. Melakukan pendampingan terhadap OPD pemberi layanan publik 2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 3. Melakukan evaluasi Kematangan Organisasi OPD	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			√	
13.ind4			Jumlah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Reformasi Birokrasi	8,00	PD	1. Pendampingan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2. Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi 3.Pembinaan Penyusunan Dokumen SAKIP 4. Pengumpulan data atas capaian realisasi indikator kinerja PD yang menjadi indikator utama SAKIP Kabupaten, sebagai data dukung LAKIP Kabupaten 5. Asistensi LHE AKIP Tahun 2023 dan TL AKIP 2024 6. Verifikasi dokumen SAKIP PD yang di upload pada web esr kemenpan RB 7.Mengevaluasi Penginputan realisasi Kinerja pada web esakip.kapuashulukab.go.id	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			√	√
13.ind5			Jumlah Perangkat Daerah dengan Predikat AKIP Minimal B sesuai Hasil Evaluasi Tim APIP dari Perangkat Daerah yang dievaluasi	25,00	PD	melakukan rekapitulasi terhadap hasil evaluasi dan penilaian SAKIP oleh Inkab pada seluruh OPD; melakukan pendampingan dan terus mendorong terhadap OPD yang belum mendapat nilai B	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			√	√
3.0001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang di Fasilitasi dalam Penataan Perangkat Daerah	50,00	PD	Menentukan/ mendefinisikan masalah, mengidentifikasi/ mengembangkan pemecahan masalah, membuat daftar alternatif, melakukan analisis dan evaluasi terhadap kebijakan yang telah ada dan melakukan perbaikan sesuai kebutuhan dan memilih yang terbaik, konsultasi publik dan menetapkan kebijakan terkait OPD baru atau perubahan terhadap nomenklatur OPD yang sudah ada	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	59.999.500	ORGANISASI		
01.ind2			Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Fasilitasi Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	50,00	PD	Melakukan Pendampingan OPD dalam melakukan analisis Jabatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	ORGANISASI	
3.0002	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah PD yang difasilitasi dalam Bidang Ketatalaksanaan	27,00	PD	1. Melakukan pendampingan terhadap OPD pemberi layanan publik 2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 3. Melakukan evaluasi Kematangan Organisasi OPD	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	50.000.000	ORGANISASI		
02.ind2			Jumlah Unit Pelayanan Publik yang dilakukan Fasilitasi	20,00	PD		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	ORGANISASI
3.0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah PD yang difasilitasi dalam Peningkatan SAKIP	27,00	PD	1. Pendampingan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2. Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi 3.Pembinaan Penyusunan Dokumen SAKIP 4. Pengumpulan data atas capaian realisasi indikator kinerja PD yang menjadi indikator	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	50.000.400	ORGANISASI		
03.ind2			Jumlah PD yang difasilitasi dalam Pelaksanaan RB	8,00	PD		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	ORGANISASI

Kode	Program/ Kegiatan	Sasaran	Indikator	Target	Satuan	Rencana Aksi	Rencana Pelaksanaan (Bulan)												Anggaran	Penanggung Jawab
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Meningkatnya Layanan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Keprotokolan Pimpinan	100,00	%	Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi Acara	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1.975.915.600	KABAG PROKOPIM	
4.ind2			Persentase Layanan Komunikasi Pimpinan	100,00	%	Menetapkan Agenda Resmi Pemerintah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		KABAG PROKOPIM	
4.ind3			Persentase Pendokumentasian Tugas Pimpinan	100,00	%	Melakukan dokumentasi setiap kegiatan pimpinan dan melakukan publikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	KABAG PROKOPIM
4.0001	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Hasil Fasilitasi Keprotokolan	36,00	Lyn	Melakukan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan di Lingkup Pemerintah	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1.705.120.500	PROKOPIM	
4.0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi	Jumlah Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	26,00	Lyn	penyampaian informasi, penyusunan naskah pidato, penyediaan materi rapat, menjalin hubungan dengan media dan pihak terkait, serta mengolah informasi penting.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	65.640.600	PROKOPIM	
4.0003	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Hasil Pendokumentasian Tugas Pimpinan	35,00	Lyn	Melakukan pendokumentasian tugas pimpinan dan melakukan publikasi kegiatan pimpinan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	205.154.500	PROKOPIM	
TOTAL																42.940.139.000	-			

Putussibau, Februari 2026



Sekretaris Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,

Ambrosius Sadau