

**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA
PEMERINTAH KUTAI KARTANEGARA**



2026

RENCANA KINERJA TAHUNAN



Jl. Jelawat Nomor 48 Timbau
Tenggarong, Kode Pos 75511



dp2kbkabkukar@gmail.com



<https://dp2kb.kukarkab.go.id>



Dppkb Kutai Kartanegara



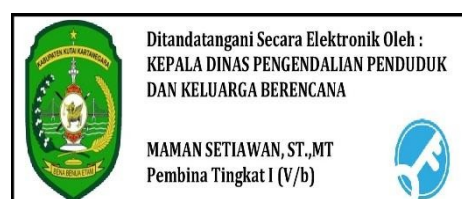
dppkb_kutai_kartanegara

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke khadirat ALLAH SWT atas Rahmat dan Karunia- Nya sehingga Dokumen Penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 dapat diselesaikan. RKT tahun 2026 merupakan penjabaran dari aktivitas selama tahun Anggaran dan merupakan amanat dari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 bahwa Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Kinerja Tahunan, sebagai acuan bagi pelaksanaan kegiatan selama satu tahun. Dalam menetapkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 ini, berpedoman kepada Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 .

Rencana Kinerja Tahunan memuat sasaran, indikator kinerja dan target yang harus dicapai pada tahun 2026, dengan harapan mampu memberikan kontribusi positif dalam rangka merencanakan pembangunan daerah dan menciptakan good governance khususnya di lingkungan DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 ini, semoga kita semua dapat bekerja sama dalam melaksanakan dan mencapai kinerja yang telah ditetapkan di tahun 2026 dengan baik.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI	2
1.3. STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA.....	3
 BAB II RENCANA STRATEGIS DP2KB KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA	 5
2.1. RENCANA STRATEGIS.....	5
2.2. TUJUAN DAN SASARAN.....	5
2.3. RENCANA KINERJA.....	8
 BAB III RENCANA ANGGARAN DAN PENDANAAN DPPKB	 9
 BAB IV PENUTUP	 27

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara 2026-2030	7
Tabel 2. Tujuan dan Sasaran serta Indikator Kinerja Tahun 2026	8
Tabel 3. Program dan Kegiatan Tahun 2026	9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Terselenggaranya good governance merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara serta terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Undang-undang No.28 tahun 1999 tentang penyeleggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN mengamanatkan hal tersebut sebagai penegasan dari Tap MPR No.XI/MPR/1998 yang dalam implementasinya dipertegas dengan Instruksi Presiden No.7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pemerintahan Daerah sebagai penyelenggara pemerintahan di daerah sesuai dengan Undang-undang No.23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah berkewajiban untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (Clean Government), dan mempertanggungjawabkannya melalui media Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Agar dapat memenuhi maksud tersebut, maka DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan 2026 sebagai bentuk komitmen dalam pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Untuk menjamin tercapainya pelaksanaan tugas dan kegiatan DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara sesuai dengan yang telah dirumuskan pada Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2026-2030 dan Rencana Kerja (Renja) DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026, maka disusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT). RKT merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan atau outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu.

RKT menuntut konsistensi antara pelaksanaan kegiatan dengan proses dan ketentuan dalam Renja dan Renstra sehingga diperlukan kompetensi, profesionalisme, dan disiplin pegawai dilingkungan DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara dalam melaksanakan kegiatannya.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 ini disusun mengacu berdasarkan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030, dan Dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Tahun 2026-2030 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 serta berdasarkan Peraturan Menteri Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten (DPPKB) Kutai Kartanegara dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 48 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Adapun susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang terdiri dari unsur pimpinan, sekretariat, bidang-bidang teknis, kelompok jabatan fungsional, dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD). Berikut adalah rincian struktur organisasi DPPKB :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat, membawahkan dan mengoordinasikan Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;

- 3) Bidang Pengendalian Penduduk ;
- 4) Bidang K B
- 5) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
- 7) UPTD

Berdasarkan susunan organisasi DinasPengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPPKB) Kabupaten Kutai Kartanegara, diuraikan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1) Kepala Dinas;

Kepala Dinas memiliki tugas mengoordinasikan perumusan alternatif kebijakan Daerah berbasis data dan informasi, serta melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan program kerja di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. mengoordinasikan penyusunan laporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- f. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati baik secara tertulis maupun lisan.

2) Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris tugas menyajikan data menjadi informasi, serta mengoordinasikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset. Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program dan keuangan;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program dan keuangan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Perjanjian Kinerja/, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. mengoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKJIP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan SPIP, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - administrasi umum Perangkat Daerah;
 - pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah;
 - penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 - pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 - administrasi kepegawaian Perangkat Daerah;
 - perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - administrasi barang milik Daerah pada Perangkat Daerah; dan
 - administrasi keuangan Perangkat Daerah.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset perangkat daerah, mengkoordinasikan penyusunan

- laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, serta penyusunan program dan keuangan;
- g. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- h. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

3). Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menghimpun dan mengumpulkan data, serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
- c. melaksanakan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Pengukuran Kinerja, dan Sasaran Kinerja Pegawai), keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Pengukuran Kinerja, dan Sasaran Kinerja Pegawai), Rekonsiliasi dan Laporan Aset, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

e. merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan:

- (i) penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
- (ii) penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- (iii) fasilitasi kunjungan tamu;
- (iv) penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Perangkat Daerah;
- (v) penatausahaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah;
- (vi) dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada Perangkat Daerah;
- (vii) pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas operasional atau lapangan;
- (viii) pengadaan alat besar, alat angkutan darat tak bermotor, mebel, peralatan dan mesin lainnya;
- (ix) pengadaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
- (x) pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, serta sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
- (xi) penyediaan jasa surat menyurat, komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- (xii) penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, serta pelayanan umum kantor;
- (xiii) penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan perorangan dinas/ kendaraan dinas jabatan serta kendaraan dinas operasional/lapangan;
- (xiv) penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perijinan alat besar, serta alat angkutan darat tak bermotor, pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya;
- (xv) penyediaan jasa pemeliharaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;

- (xvi) penyediaan jasa pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya, serta tanah;
 - (xvii) peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
 - (xviii) pengadaan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;
 - (xix) pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian (membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kinerja Pegawai, rekapitulasi kehadiran, laporan kinerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, Asuransi Kesehatan, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Kartu Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami, penghargaan, pemberian sanksi, cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian);
 - (xx) koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
 - (xxi) monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
 - (xxii) pemulangan pegawai yang pensiun dan yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
 - (xxiii) pemindahan tugas pns;
 - (xxiv) pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; dan
 - (xxv) sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- f. melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - g. menyusun laporan urusan umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
 - h. memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan
 - i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan.

3) Bidang Pengendalian Penduduk

Bidang Pengendalian Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengendalian Penduduk yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, kerjasama pendidikan kependudukan, serta data dan informasi. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, kerjasama pendidikan kependudukan, serta data dan informasi;
- b. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, kerjasama pendidikan kependudukan, serta data dan informasi;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, kerjasama pendidikan kependudukan, serta data dan informasi;
- e. mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan:
 - pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk
 - pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah kabupaten/kota

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang pengendalian penduduk yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan dan/atau inspektorat daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan penyelenggara negara (lhkpn) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (lhkasn), serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, kerjasama pendidikan kependudukan, serta data dan informasi;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

4) Bidang Pembinaan Keluarga Berencana (KB)

Bidang KB dipimpin oleh seorang Kepala Bidang KB yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang KB mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan ber- KB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang KB mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);

- d. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB;
- e. mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan:
 - pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan kb sesuai kearifan budaya lokal;
 - pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
 - pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan kb di Daerah kabupaten/kota; dan
 - pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten/kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB.
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Bidang Keluarga Berencana yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (AKIE), pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-KB, serta jaminan ketersediaan kontrasepsi dan pelayanan KB;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

5) Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pembinaan ketahanan, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan keluarga. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai fungsi:

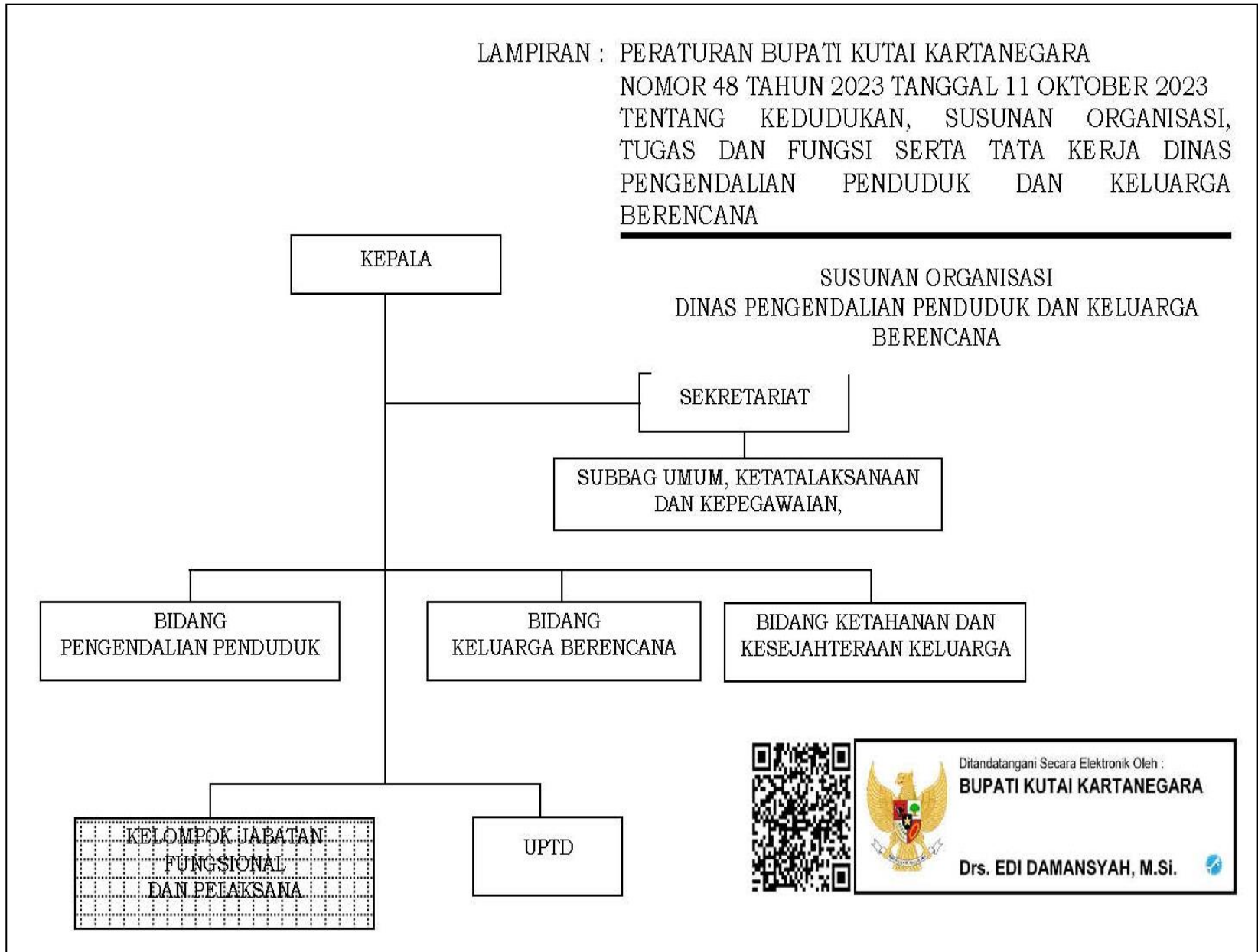
- a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pembinaan ketahanan, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan keluarga;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pembinaan ketahanan, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan keluarga;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E-Government, Standar Operasional Prosedur, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan SPIP urusan pembinaan ketahanan, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan keluarga;
- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 - pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
 - pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten/ kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pembinaan ketahanan, pembangunan, dan peningkatan kesejahteraan keluarga;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

6) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sekelompok Jabatan Fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- b. Kelompok Jabatan Pelaksana terdiri atas sekelompok Jabatan Pelaksana yang melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- c. Tugas dan fungsi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada setiap jenisnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Sistem dan Mekanisme Kerja kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 48 TAHUN 2023 TANGGAL 11 OKTOBER 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si. 

BAB II

RENCANA STRATEGIS DPPKB KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

2.1. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 secara umum merupakan alat pengambilan keputusan dan sebagai langkah kongkrit yang akan ditempuh diwaktu yang akan datang untuk mencapai sasaran ataupun yang diinginkan dengan memperhitungkan kondisi potensi, peluang dan kendala yang kemungkinan di hadapi, sehingga dapat di gunakan sebagai tolak ukur atas pelaksanaan suatu kegiatan dan mempermudah dalam mengukur tingkat keberhasilan maupun kegagalan.

Dalam rangka pelaksanaan system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang saat ini di jadikan sebagai instrumen pertanggung jawaban, perencanaan ini merupakan pengintergrasian antara keahlian sumber daya manusia dengan berbagai sumber daya lainnya yang dimiliki organisasi sehingga diharapkan mampu menjawab perkembangan lingkungan strategis local, regional, nasional dan global serta berada dalam tatanan system dan kaidah manajemen nasional.

Maksud dan Tujuan dari rencana strategis untuk merumuskan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang sesuai dengan tugas dan fungsi DPPKB (Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana) Kabupaten Kutai Kartanegara sehingga rencana strategis ini dapat memberikan panduan dan dasar pelaksanaan kegiatan bagi unit – unit organisasi dalam mencapai keadaan yang diinginkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, selain itu rencana strategis dapat mempermudah pengendalian, koordinasi, monitoring, analisis, evaluasi baik secara internal maupun eksternal.

2.2 TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka menjabarkan dan sekaligus mengimplementasikan visi dan misi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara yang tidak terlepas dari sasaran strategis RPJMD Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara di bidang Keluarga Berencana, maka disusunlah sasaran strategis beserta indikator kinerja DPPKB Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai berikut :

Sasaran Strategis Beserta Indikator Kinerja

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pembangunan Keluarga yang Berkualitas dan Sejahtera	Meningkatnya Kesejahteraan Keluarga	Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)	69,20
2.			Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan	78,50

Maka pada logframe perencanaan integratif untuk pencapaian Misi 1 (satu) dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2026-2030, dapat dilihat bahwa DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara berada pada posisi tugas yang sesuai dengan sasaran ke-1 RPJMD dan di “Cascading” menjadi Tujuan dari DP2KB Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu Meningkatkan Transparansi dan akuntabilitas Kinerja Pembangunan Daerah dengan capaian indikator kinerja sebagai berikut :

Tabel – 1.
Pencapaian Sasaran Strategis

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target / Capaian Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun				
				2021	2022	2023	2024	2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan kesadaran ber-KB bagi Pasangan Usia Subur(PUS)	Meningkatnya kesadaran ber-KB bagi Pasangan Usia Subur(PUS)	Menurunnya Angka kelahiran Total(TFR) Per WUS(15-49 tahun)	2,27 (Target) 2,53 (Capaian)	2,20 (Target) 2,39 (Capaian)	2,18 (Target) 2,13 (Capaian)	2,16 (Target) 2,24 (Capaian)	2,14 (Target)
2	Meningkatkan peran stakeholder dalam Program BANGGA KENCANA	Meningkatnya peran stakeholder dalam Program BANGGA KENCANA	Persentase Cakupan stakeholder yang terlibat dalam Program BANGGA KENCANA	78,00 (Target) 76 (Capaian)	30 (Target) 28 (Capaian)	35 (Target) 44,49 (Capaian)	40 (Target) 45,1 (Capaian)	45 (Target) 58,2 (Capaian)
3	Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Keluarga	Meningkatnya Kualitas Kesejahteraan Keluarga	Indeks Pembangunan Keluarga	57 (Target) 56,1 (Capaian)	57,50 (Target) 56,20 (Capaian)	58,50 (Target) 58,35 (Capaian)	60 (Target) 66,96 (Capaian)	63 (Target) 66,96 (Capaian)
4	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP DPPKB	80 (Target) 72,23 (Capaian)	85,10 (Target) 75,6 (Capaian)	85,40 (Target) 75,6 (Capaian)	85,55 (Target) 61,43	86,70 (Target) 63,78 (Capaian)

Berdasarkan APBD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 DPPKB Kabupaten Kutai Kartanegara mendapatkan alokasi anggaran semula sebesar Rp. 33.924.811.101 yang mendukung pelaksanaan 4 (Empat) Program, dan 16 (Enam Belas) Kegiatan dan 65 (Enam Puluh Lima) Sub Kegiatan. Setelah Anggaran Perubahan melalui APBD – P Tahun 2025 mengalami penurunan anggaran (Rasionalisasi Anggaran) menjadi Rp.23.898.894.081 dengan jumlah program sebanyak 4 (Empat) Program, 16 (Enam Belas) Kegiatan dan 65 (Enam Puluh Lima) Sub Kegiatan.

Adapun Realisasi belanja secara keseluruhan adalah sebesar Rp. 20.463.338.194,00 (85,62 %) dari total anggaran sebesar Rp 23.898.894.081,00.

2.3. RENCANA KINERJA

Rencana kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara. Di dalam rencana kinerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran, program dan kegiatan. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini memuat informasi tentang sasaran strategi, indikator kinerja dan target yang ingin dicapai Tahun 2026.

Rencana kinerja berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber Dana yang terbatas. Dengan Rencana kinerja program dan kegiatan yang akan dilaksanakan akan fokus dan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Rencana Kinerja Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tabel 2. Tujuan dan Sasaran serta Indikator Kinerja Tahun 2026

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pembangunan Keluarga yang Berkualitas dan Sejahtera	Meningkatnya Kesejahteraan Keluarga	Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)	69,20
2.			Indeks Pembangunan Berwawasan Kependudukan	78,50

BAB III

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DPPKB

Dari uraian program dan kegiatan, masing-masing kegiatan memiliki pendanaan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kutai Kartanegara, namun besaran dari pendanaan tersebut akan disesuaikan dengan kekuatan dana yang tersedia dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada masing-masing Tahun Anggaran.

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan indikatif Tahun 2026 pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara terinci pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Program dan Kegiatan Tahun 2025

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator kinerja	Satuan	Target capaian	Pagu Anggaran
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Persentase Pelayanan perkantoran	%	100	9.749.264.436
	Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan dan Evaluasi Kinerja DPPKB	Dokumen	18,00	100.000.000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	Dokumen	4	50.000.000
	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Data	1	50.000.000

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	Laporan	13	8.699.192.658
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12	8.595.512.658
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Laporan	1	103.680.000
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen barang milik daerah(BMD) pada perangkat daerah	Dokumen	1,00	17.400.000
	Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan barang milik daerah yang direkonsiliasi	Laporan	1,00	17.400.000

	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Layanan	100,00	159.743.200
	Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	jenis	15	30.000.000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis barang logistik yang disediakan	Jenis	2	. 60.000.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah Barang Cetak dan Pengadaan	Lembar	26.862	19.999.800
	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi	Jumlah	20	49.743.400
	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan	Jumlah waktu penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang disediakan	Bulan	12	625.027.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air listrik	Bulan	12	. 420.000.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu Penyediaan jasa tenaga pendukung Non PNS	Bulan	12	205.027.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	Jumlah Barang Milik daerah	Unit	171	147.901.578
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pembayaran Pajak dan Perizinan Kendaraan Serta Pemeliharaan Kendaraan Operasional atau Lapangan	Unit	160	97.901.578
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung atau Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	1	50.000.000

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Anggaran
1	2	3	4	5	6
1	PROGRAM PENGENDALIAN PENGENDALIAN PENDUDUK	1. Angka Kelahiran Total (Total Fertility Rate/TFR) per WUS 15-49 Tahun 2. Angka Kelahiran Remaja Umur 15- 19 Tahun (Age Spesific Fertility Rate/ASFR 15-19)	1. Angka 2. Angka	1) 2,19 2) 25,00	197.400.000
	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota				197.400.000
	Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Laporan	1	142.200.000
	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Jumlah Dokumen Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	Dokumen	1	55.200.000
2	PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA				1.363.348.999

	<i>Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian Penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal</i>	<i>Terlaksananya kegiatan advokasi dan KIE</i>	<i>Event</i>	<i>5</i>	<i>254.994.000</i>
	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangsa Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana)	Laporan	2	254.994.000
	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Terlaksananya kegiatan operasional KB di Lapangan	Desa	237	177.000.000
	Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Kelompok	237	177.000.000
	<i>Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Tersedianya alat, obat dan kontrasepsi pada Fasilitas Kesehatan</i>	<i>Faskes</i>	<i>40</i>	<i>931.354.999</i>
	Pengendalian Pendistribusian alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya	Jumlah Laporan Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Unit	40	42.037.984
	Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)	Jumlah Laporan Dukungan Ayoman Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan MKJP	Orang	2598	889.317.015

PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)	1. Indeks Pengasuhan Remaja 2. Indeks Lansia Berdaya		1. 91,40 2. 58,20	3.148.200.000
<i>Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga</i>	<i>Cakupan peran ORMAS dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga</i>	<i>Persen</i>	<i>100</i>	3.148.200.000
Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk Remaja Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca Salin/Kelahiran, Baduta/Balita))	Jumlah Laporan Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk Calon Pengantin/Calon PUS, Ibu Hamil, Pasca salin/kelahiran, Baduta/Balita) yang mendapat pendampingan	Laporan	1	3.148.200.000
Total Pagu Anggaran				14.458.213.436

BAB IV
PENUTUP

Perencanaan Kinerja merupakan salah satu tujuan dari akuntabilitas dan transparansi untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (clean governance). Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026 ini dibuat berdasarkan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2026-2030 yang merupakan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam Penyusunan Rencana strategis 2026-2030 yang sifatnya tahunan, memuat sasaran, program / kegiatan beserta indikator dan target kinerjanya.

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2026 ini merupakan komitmen Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) serta sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (clean government).

Kegiatan yang diakomodasikan dalam dokumen rencana kinerja tahunan ini adalah seluruh kegiatan yang diarahkan untuk mencapai sasaran dan menjadi pedoman perencanaan kinerja oleh seluruh aparatur di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara. Dengan tersusunnya Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan transparan atas pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kutai Kartanegara pada Tahun 2026.

Tenggarong, 27 Februari 2026

