RENCANA AKSI KINERJA
PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2026

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan/Paket Pekerjaan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran (Rp.)	Waktu Pelaksanaan Triwulan														Penanggung Jawab
								I				II				III				IV				
								Jan	Feb	Mar	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Apr	Mei	Juni	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Juli	Agt	Sept	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Okt	Nov	Des	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
Meningkatnya kualitas pembangunan desa				**Prosentase status desa berkembang menjadi desa maju di Kukar**	**Persen**		**82.506.897.589,00**																	
	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			**Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP)**	**Nilai**	**80**	**18.525.100.499,00**																	
		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		**Capaian Kinerja Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persen**	**100**	**100.000.000,00**																	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	50.000.000,00																	Lilis Suriani, Sos.,M.Si NIP. 197705102000122005
			Penyusunan Dokumen Renja PD 2027									V			Penyusunan dokumen Renja Perangkat Daerah tahun 2027									
			Penyusunan Dokumen Renja - P 2026											V	Penyusunan dokumen Renja Perubahan Perangkat Daerah tahun 2026									
			Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data	1	50.000.000,00																	Lilis Suriani, Sos.,M.Si NIP. 197705102000122005
			Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah					V	V		- Pengumpulan data perencanaan statistik sektoral daerah tahun 2026 pada modul E-Walidata SIPD RI - Pengumpulan data capaian kinerja Perangkat Daerah tahun 2025 pada modul E-Walidata SIPD RI	V	V	V	Pengumpulan data indikator tahun 2025 dari bidang untuk penginputan pada aplikasi BECIK	V	V		- Sinkronisasi data indikator kecamatan dengan Operator Becik di kecamatan - Penginputan data bidang tahun 2025 pada aplikasi BECIK					
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		**Jumlah Laporan Administrasi Keuangan yang Akuntabel**	**Laporan**	**12**	**16.525.692.199,00**																	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	2142	16.395.172.199,00																	Dyah Risnawati, SE NIP. 197812162012122003
			Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN					V	V	V	Pengajuan serta pembayaran gaji dan tunjangan pegawai	V	V	V	Pengajuan serta pembayaran gaji dan tunjangan pegawai	V	V	V	Pengajuan serta pembayaran gaji dan tunjangan pegawai	V	V	V	Pengajuan serta pembayaran gaji dan tunjangan pegawai	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	5.000.000,00																	Royan Handana, S.Sos NIP. 198009152009021003
			Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD) Tahun 2025					V			Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD) Tahun 2025													
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	12	125.520.000,00																	Rina Nur Oktavia, SE NIP. 198404202010012037
			Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Bulanan Administrasi dan Fungsional					V	V	V	Penyampaian laporan keuangan bulanan Bendahara setiap tanggal 10 pada tiap bulan	V	V	V	Penyampaian laporan keuangan bulanan Bendahara setiap tanggal 10 pada tiap bulan	V	V	V	Penyampaian laporan keuangan bulanan Bendahara setiap tanggal 10 pada tiap bulan	V	V	V	Penyampaian laporan keuangan bulanan Bendahara setiap tanggal 10 pada tiap bulan	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		**Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi**	**Laporan**	**2**	**9.000.000,00**																	
			Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	2	9.000.000,00																	Royan Handana, S.Sos NIP. 198009152009021003
			Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD									V			Rekonsiliasi Aset dan Keuangan triwulan I dengan BPKAD	V			Rekonsiliasi Aset dan Keuangan triwulan II dan Semester I dengan BPKAD	V		V	Rekonsiliasi Aset dan Keuangan triwulan III, triwulan IV dan Semester II dengan BPKAD	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah		**Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persen**	**100**	**1.272.430.800,00**																	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	15.000.000,00																	Leni Waty, S.Sos NIP. 197604042007012017
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						V	V	Pemilihan penyedia jasa oleh Pejabat Pengadaan barang dan Jasa	V	V	V	April: Pemilihan penyedia jasa oleh Pejabat Pengadaan barang dan Jasa Mei-Juni: Pengadaan, pemeriksaan dan serah terima barang	V	V	V	Juli: Pengadaan, pemeriksaan dan serah terima barang Juli-September: Pembayaran pada penyedia jasa (rekanan)	V	V	V	Pembayaran pada penyedia jasa (rekanan)	

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan/Paket Pekerjaan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran (Rp.)	Waktu Pelaksanaan Triwulan														Penanggung Jawab
								I				II				III				IV				
								Jan	Feb	Mar	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Apr	Mei	Juni	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Juli	Agt	Sept	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Okt	Nov	Des	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	150.746.250,00																Yeni Kaniawati, S.Sos NIP. 197603191996032002
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor					V	V	V	Jan :Penyusunan dokumen persiapan oleh PPKom Feb: Upload dokumen persiapan oleh PPKom Mar :Proses pengadaan Benda Pos oleh PPKom Jan-Mar:- Proses pengadaan Makanan dan Minuman Rapat - Pemeriksaan dan serah terima barang, Pemanfaatan hasil pengadaan barang dan jasa - Pertanggungjawaban penggunaan anggaran Mar: Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa	V	V	V	Apr :Pengadaan ATK, kertas cover dan bahan komputer, Makanan dan minuman rapat Mei: Pembayaran ATK, kertas cover dan bahan komputer Juni:- Pengadaan alat listrik dan alat kantor lainnya,- Pengadaan natura dan pakan natura,- Pembayaran alat listrik dan alat kantor lainnya, natura dan pakan natura Apr-Jun:- Pemeriksaan dan serah terima barang,- Pemanfaatan hasil pengadaan barang/jasa,-Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa,- Pertanggungjawaban penggunaan anggaran	V	V	V	Juli : - Pengadaan alat listrik dan alat kantor lainnya ; - Pemeriksaan dan serah terima barang,- Pembayaran alat listrik dan alat kantor lainnya Juli-Sept : - Pemanfaatan hasil pengadaan barang/jasa, - Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa - Pertanggungjawaban penggunaan anggaran	V	V	V	- Pemanfaatan hasil pengadaan barang/jasa, - Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa - Pertanggungjawaban penggunaan anggaran , - Penyusunan laporan akhir	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	38.033.550,00																Yeni Kaniawati, S.Sos NIP. 197603191996032002
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					V	V	V	Jan : - Penyusunan dokumen persiapan oleh PPKom, Pertanggungjawaban penggunaan anggaran Feb: Upload dokumen persiapan pada link oleh PPKom, dan Penyusunan dokumen kontrak Feb-Mar: Pembuatan banner/spanduk/cetak map dinas, Penjilidan,Penggandaan,Pemeriksaan dan serah terima barang,Pemanfaatan hasil pengadaan barang/jasa	V	V	V	- Pembuatan banner/spanduk/cetak map dinas, - Penjilidan, Penggandaan, - Pemeriksaan dan serah terima barang, - Pemanfaatan hasil pengadaan barang/jasa, - Pembayaran atas pembuatan banner/spanduk/cetak map dinas, - Pembayaran penjilidan, - Pembayaran penggandaan, - Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa, - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa	V	V	V	- Pembuatan banner/spanduk/cetak map dinas, - Penjilidan, Penggandaan, - Pemeriksaan dan serah terima barang, - Pemanfaatan hasil pengadaan barang/jasa, - Pembayaran atas pembuatan banner/spanduk/cetak map dinas, - Pembayaran penjilidan, - Pembayaran penggandaan, - Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa, - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa, - Penyusunan laporan akhir pelaksanaan subkegiatan	V	V	V	- Pembuatan banner/spanduk/cetak map dinas, - Penjilidan, Penggandaan, - Pemeriksaan dan serah terima barang, - Pemanfaatan hasil pengadaan barang/jasa, - Pembayaran atas pembuatan banner/spanduk/cetak map dinas, - Pembayaran penjilidan, - Pembayaran penggandaan, - Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa, - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa, - Penyusunan laporan akhir pelaksanaan subkegiatan	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	148.651.000,00																Sri Budiarti, SE NIP. 198205222001122002
			Fasilitasi Perjalanan Dinas Biasa dan Perjalanan Dinas Dalam Kota					V	V	V	**Perencanaan, Pembuatan KAK, Pelaksanaan dan Penatausahaan**	V	V	V	**- Penerbitan DPA (april) - Pelaksanaan, Penatausahaan Penyusunan kelengkapan berkas tagihan dan proses keuangan**	V	V	V	**Pelaksanaan, Penatausahaan Penyusunan kelengkapan berkas tagihan dan proses keuangan**	V	V	V	**Pelaksanaan, Penatausahaan dan pelaporan akhir pelaksanaan**	
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1000	500.000.000,00																Kartika Sari A,Me.Pd NIP. 197205191993062001
			Penataan Dokumen Arsip Vital							V	**Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa (rekanan)**	V	V	V	**- April-Mei: Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa (rekanan) Juni:- Pengadaan sarana prasarana peralatan, - Pembayaran pada penyedia barang dan jasa (rekanan)**	V	V		**Pembayaran pada penyedia barang dan jasa (rekanan)**					
			Penataan Dokumen Arsip In Aktif							V		V	V	V		V	V							
			Penataan Dokumen Arsip Aktif							V		V	V	V		V	V							
			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	4	420.000.000,00																Ike Noralita, S.Pd,M.Si NIP. 198307092009022000
			Penyusunan Dokumen Hasil Pengolahan Berita melalui Website					V	V	V	- Penetapan PPTK dan pembentukan Tim Kerja (Tim Pengelola Teknologi Informasi, Tim Penyusun Publikasi).- Pengumpulan bahan dan data anggaran RKA-DPA dan pengusulan pembuatan SK Tim.- Pengadaan jasa tenaga ahli (Programmer, Web Designer) melalui proses SKO/SKA.- pengumpulan dan pengolahan data/informasi OPD.- Pengaturan infrastruktur dasar website (server, aplikasi, database awal). - Perencanaan konten website dan publikasi (jurnal, buletin)	V	V	V	- Pengelolaan dan pembaruan konten website secara berkala - Penyempurnaan data dan dokumentasi - Pengelolaan website dan penyebaran informasi - Penyusunan publikasi awal (jurnal/buletin edisi I) - Jasa iklan/reklame, film, dan pemotretan - Koordinasi dengan pihak terkait (OPD, masyarakat) - Pemeliharaan dan pengamanan sistem	V	V	V	- Pengelolaan dan pembaruan konten website secara berkala - Penyempurnaan data dan dokumentasi - Pengelolaan website dan penyebaran informasi - Penyusunan publikasi kedua (jurnal/buletin edisi II) - Evaluasi dan perbaikan sistem - Pelaporan kemajuan kegiatan	V	V	V	- Publikasi akhir tahun (edisi III) diterbitkan - Evaluasi capaian program - Pertanggungjawaban keuangan dan administrasi dan penyusunan laporan akhir - Penutupan kegiatan dan penilaian kinerja	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persen**		**300.000.000,00**																
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	300.000.000,00																H. Surya Dharma, S.Sos NIP. 196910122000031003
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					V	V	V	Jan :Penyusunan dokumen persiapan oleh PPKom,Penyusunan dokumen kontrak internet DPMD,Jan-Mar - Proses pengadaan belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan).- Pemeriksaan dan serah terima barang, - Pembayaran belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan).- Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa,-Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa Mar :Proses pengadaan belanja pengelolaan sampah	V	V	V	Apr-Juni : - Proses pengadaan belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan).- Pemeriksaan dan serah terima barang,- Pembayaran belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan).- Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa Juni :Proses pengadaan belanja pengelolaan sampah dan pembayaran belanja pengelolaan sampah	V	V	V	Juli-Sept : - Proses pengadaan belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan).- Pemeriksaan dan serah terima barang,- Pembayaran belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan).- Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa September: Proses pengadaan belanja pengelolaan sampah	V	V	V	Okt-Des : Proses pengadaan belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan).- Pemeriksaan dan serah terima barang,- Pembayaran belanja tagihan air, belanja tagihan listrik, belanja jasa internet (internet DPMD dan internet rumah dinas jabatan) - Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima barang dan jasa - Penyusunan dokumen pembayaran atas pengadaan barang dan jasa Des: Proses pengadaan belanja pengelolaan sampah	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persen**	**17**	**317.977.500,00**																

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan/Paket Pekerjaan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran (Rp.)	Waktu Pelaksanaan Triwulan														Penanggung Jawab
								I				II				III				IV				
								Jan	Feb	Mar	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Apr	Mei	Juni	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Juli	Agt	Sept	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Okt	Nov	Des	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	33	100.000.000,00																Hj. Bustaniah, SE NIP. 196901272005022002
			Pemeliharaan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Jabatan					V	V	V	- Pendataan pemegang kendaran dinas (33 unit) - Pembuatan daftar kontrol - Pembuatan SOP Pembayaran Pajak Kendaran Dinas dan Pembuatan SOP Pemeliharaan Kendaraan Dinas - Pendataan tanggal pembayaran pajak kendaran dinas Triwulan pertama - Inventarisasi kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas dan biaya pemeliharaan (R4=1 unit;R2=7 unit)	V	V	V	- Pendataan tanggal pembayaran pajak kendaran dinas Triwulan kedua,- Inventarisasi kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas dan biaya pemeliharaan (R4=1 unit;R2=7 unit),- Melaksanakan koordinasi dengan pihak Samsat dalam rangka pembayaran pajak tahunan dan pajak kendaraan yang terhutang (33 unit),- Melakukan koordinasi dengan pihak Bengkel dalam rangka pemeliharaan kendaraan Dinas Jabatan (R4=1 unit;R2=7 unit),- Melaksanakan kegiatan perbaikan/pemeliharaan dengan mengirimkan kendaraan ke bengkel resmi yang melakukan perbaikan/peravatan (R4=1 unit;R2=7 unit)	V	V	V	- Melaksanakan kegiatan perbaikan/pemeliharaan dengan mengirimkan kendaraan ke bengkel resmi yang melakukan perbaikan/perawatan (R4=1 unit;R2=7 unit) - Melaksanakan pembayaran kepada bengkel resmi yang melakukan perbaikan /perawatan (R4=1 unit;R2=7 unit) - Pendataan tanggal pembayaran pajak kendaran dinas Triwulan ketiga dan pembayaran pajak kendaraan dinas (33 unit)	V	V	V	- Melaksanakan kegiatan perbaikan/pemeliharaan dengan mengirimkan kendaraan ke bengkel resmi yang melakukan perbaikan/perawatan (R4=1 unit;R2=7 unit) - Melaksanakan pembayaran kepada bengkel resmi yang melakukan perbaikan /perawatan (R4=1 unit;R2=7 unit) - Pendataan tanggal pembayaran pajak kendaran dinas Triwulan keempat dan pembayaran pajak kendaraan dinas (33 unit) - Penyusunan laporan akhir kegiatan	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	3	92.977.500,00																Meidi Fernanda, SE,M.Si NIP. 197205232001121001
			Pemeliharaan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					V		V	Januari: Proses pemilihan penyedia barang dan jasa Maret: Pelaksanaan pemeliharaan kendaraan			V	Pelaksanaan pemeliharaan kendaraan			V	Pelaksanaan pemeliharaan kendaraan			V	Pelaksanaan pemeliharaan kendaraan	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	98	75.000.000,00																Lani Waty, S.Sos NIP.197604042007012017
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					V		V	Jan-Feb: Penyusunan dokumen persiapan dan upload dokumen pada link yang telah ditentukan oleh PPK/om.,Jan-Mar: Pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan dan pemanfaatan hasil pekerjaan Mar: Belanja Pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pendingin (5 unit), Belanja pemeliharaan komputer-komputer unit-personal komputer (16 unit), Belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan personal komputer (11 unit)	V	V	V	Apr-Juni: Pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan dan pemanfaatan hasil pekerjaan, Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan, Penyusunan dokumen pembayaran atas jasa pemeliharaan, Mei: Belanja Pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pendingin (5 unit), Belanja pemeliharaan komputer-komputer unit-personal komputer (15 unit), Belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan personal komputer (11 unit)	V	V	V	Juli: Belanja Pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pendingin (5 unit), Belanja pemeliharaan komputer-komputer unit-personal komputer (11 unit), Belanja pemeliharaan komputer-peralatan komputer-peralatan jaringan (4 unit), Pemeriksaan dan serah terima hasilpekerjaan, Pembayaran atas pengadaan jasa Juli-Agt: Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan, Penyusunan dokumen pembayaran atas jasa pemeliharaan	V	V	V	Okt-Nov: Penyusunan dokumen pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan, Penyusunan dokumen pembayaran atas jasa pemeliharaan Des: Pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan penyusunan laporan akhir	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	50.000.000,00																H. Surya Dharma, S.Sos NIP. 196910122000031003
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					V	V	V	- Identifikasi Ruangan Kantor yang Membutuhkan Perbaikan dan Pemeliharaan,- Pembuatan dan Penyusunan KAK,- Pembuatan dan Penyusunan HPS, - Pembuatan SOP Sub Kegiatan	V	V	V	- Persiapan Pemilihan Penyedia, - Pelaksanaan Pekerjaan Pemeliharaan, - Pemeriksaan dan Serah Terima	V	V	V	- Melaksanakan Proses Administrasi Pembayaran Hasil Pekerjaan - Melaksanakan Pembayaran Hasil Pekerjaan - Melaksanakan pembayaran pajak hasil pelaksanaan pekerjaan	V	V	V	- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan - Penyusunan laporan akhir kegiatan	
	PENATAAN DESA			**Prosentase Desa yang memiliki Tata Ruang Desa**	**Persen**	**38,86**	**14.395.160.000,00**																
		Penyelenggaraan Penataan Desa		**Jumlah Desa yang difasilitasi dalam penyelenggaraan penataan desa**	**Desa**	**33**	**14.395.160.000,00**																
			Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Jumlah Desa yang Melakukan Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan, dan Perubahan Status Desa	Desa	8	665.160.000,00																Mohammad Yusran Darma, S.Sos.,M.Si NIP. 197112011991011001
			Pendampingan Fasilitasi Pemekaran Desa						V	V	- Rencana Koordinasi Rapat-Rapat ke DPMPD Prov. Kaltim, Kementerian - Penyusunan KAK Draft - SPJ kegiatan	V	V	V	- Rencana Koordinasi Rapat-Rapat ke DPMPD Prov. Kaltim, Kementerian - Penyusunan rencana - SPJ kegiatan - Penyusunan KAK (april) - Pengusulan dan pembuatan SK Tim (Mei) - Observasi lapangan bersamaTim (Mei-Juni)	V	V	V	- Juli dan September: Rapat- rapat koordinasi bersama Tim Teknis - Juli-September: Rencana koordinasi rapat ke DPMPD Prov. Kaltim, Kementerian, Penyusunan rencana, Monitoring dan evaluasi, Pendampingan Tim Prov dan Kementerian, Observasi lapangan bersama Tim - Agustus-September: Presentasi 7 Desa Persiapan(di Kab. Prov dan Kementerian)	V	V	V	- Oktober-Desember: Rapat- rapat koordinasi bersama Tim Teknis - Oktober: Monitoring dan evaluasi, Pendampingan Tim Prov dan Kementerian, Presentasi 7 Desa Persiapan(di Kab. Prov dan Kementerian) - Oktober-November: Penetapan keputusan Perda Desa Definitif - November-Desember: Membuat laporan akhir kegiatan	
			Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa yang terfasilitasi	Unit	14	13.730.000.000,00																Mohammad Yusran Darma, S.Sos.,M.Si NIP. 197112011991011001
			Pembangunan Gapura dan Batas Desa							V	- Penyusunan rencana sarana prasarana desa - Penyusunan KAK	V	V	V	- April: Penyusunan KAK - April-Mei: Monitoring dan evaluasi - Mei-Juni: Rapat-rapat koordinasi bersama tim teknis, Identifikasi kondisi lokasi,kondisi fisik dan keadaan kantor desa, Observasi lapangan melihat langsung kondisi sarana prasarana desa - Juni: Rencana koordinasi rapat-rapat ke DPMPD Prov. Kaltim - April-Juni: Penyusunan rencana	V	V	V	- Juli: Rapat-rapat koordinasi bersama tim teknis, Rencana koordinasi rapat-rapat ke DPMPD Prov. Kaltim, Penyusunan rencana, Observasi lapangan melihat langsung kondisi sarana prasarana desa, Penyerahan barang ke desa - Agustus: Penyerahan barang ke desa -September: Rapat-rapat koordinasi bersama tim teknis, Monitoring dan evaluasi	V	V	V	- Oktober-November: Monitoring dan evaluasi - November-Desember: Membuat laporan akhir - Oktober-Desember: Rapat-rapat koordinasi bersama tim teknis,	
	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA			**Prosentase Desa Tertib Administrasi Pemerintahan Dalam Kategori Baik**	**Persen**	**95**	**14.407.162.890,00**																

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan/Paket Pekerjaan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran (Rp.)	Waktu Pelaksanaan Triwulan														Penanggung Jawab
								I				II				III				IV				
								Jan	Feb	Mar	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Apr	Mei	Juni	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Juli	Agt	Sept	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Okt	Nov	Des	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
				Pertumbuhan Pendapatan BUMDesa	**Persen**	**10**																		
		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa		**Jumlah Desa yang dibina dan diawasi**	**Desa**	**193**	**14.407.162.890,00**																
			Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa	Dokumen	1	255.000.000,00																Alvita Kumara Wasitiyana, S.Tr.IP NIP. 200107202024092000
			Penyusunan Perbup tentang Pilkades						V		Pembentukan Tim		V	V	Penyusunan Rancangan Perbup	V			Rapat koordinasi konsultasi dan uji publik		V	V	Penyusunan laporan	
			Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Dokumen	24	7.085.635.910,00																Sopian Nur, S.sos NIP. 19680825200121004
			Pembayaran BPJS Kesehatan dan BPJS Kades, Perangkat Desa						V	V	- Pembentukan dan Rapat Tim (Februari) - Pembinaan dan Monitoring Lapangan (Maret)	V	V	V	- April: Pembentukan tim dan rapat tim - Mei: Rapat Koordinasi, Pembinaan dan monitoring lapangan - Juni: Rapat tim	V	V	V	- Juli: Rapat koordinasi, Konsultasi - Agustus: Konsultasi - Agustus-September: Pembinaan dan monitoring lapangan	V	V		- Oktober: Rapat tim, Pembinaan dan monitoring lapangan - Oktober-November: Penyusunan laporan	
			Pembayaran BPJS Ketenagakerjaan Kades, Perangkat Desa dan BPD						V	V		V	V	V		V	V	V		V	V		
			Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Manajemen Pemerintahan Desa	Dokumen	1	6.766.526.980,00																Samsul Dafik, S.Sos NIP. 197312311998031017
			Pendampingan GTPDKI dan Pendekar Idaman di 193 Desa dan 44 Kelurahan					V	V	V	- Rapat persiapan, Penyiapan dokumen-dokumen administrasi, Fasilitasi pendampingan Pendekar Idaman di 193 desa dan 44 kelurahan - Maret: Fasilitasi rapat koordinasi pendampingan desa	V	V	V	Fasilitasi pendampingan Pendekar Idaman di 193 desa dan 44 kelurahan Juni: Fasilitasi rapat koordinasi pendampingan desa Mei-Juni: Fasilitasi monitoring dan evaluasi Pendekar Idaman	V	V	V	Fasilitasi pendampingan Pendekar Idaman di 193 desa dan 44 kelurahan September: Fasilitasi rapat koordinasi pendampingan desa	V	V	V	Fasilitasi pendampingan Pendekar Idaman di 193 desa dan 44 kelurahan Oktober-November: Fasilitasi monitoring dan evaluasi Pendekar Idaman Desember: Fasilitasi rapat koordinasi pendampingan desa, Pelaporan	
			Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Orang	200	300.000.000,00																Aji Nazaruddin, S.Sos NIP. 19790114199031001
			Pelatihan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD					V			Penunjukan PPTK oleh PA	V	V		- April: Rapat internal penyusunan jadwal dan materi kegiatan, Persiapan narasumber dan materi yang akan disajikan - Mei: Pembuatan surat pemberitahuan tentang waktu pelaksanaan pembinaan BPD untuk dikirimkan ke kecamatan	V			- Pelaksanaan kegiatan - Rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan			V	Pembuatan laporan akhir kegiatan	
	PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT			***Prosentase Posyandu Aktif***	***Persen***	***70,35***																		
				Prosentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif	***Persen***	***100***	***15.179.474.200,00***																		
		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Kelembagaan Masyarakat Aktif	Lembaga	4103	15.179.474.200,00																	
			Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	3.252	1.864.677.200,00																	Anita Heflana, S.Sos, M.Si NIP. 197403042000122002
			Pembayaran BPJS Ketenagakerjaan					V	V	V	Januari-Februari: Penyusunan dokumen kegiatan Februari-Maret: Pembuatan SK	V	V	V	April: Rapat pendahuluan, Pembuatan administrasi kegiatan April-Juni: Proses pembayaran	V	V	V	Juli-Agustus: Proses pelaksanaan kegiatan Juli-September: Proses pembayaran	V	V	V	Oktober-Desember: Proses pembayaran BPJS Ketenagakerjaan, Proses administrasi pertabggungjawaban Desember: Penyusunan laporan akhir	
			Peningkatan Kapasitas Kader Posyandu Balita					V	V	V	Panitia Maret: Rapat pendahuluan, Pembuatan administrasi kegiatan, Proses pembayaran BPJS Ketenagakerjaan	V	V	V	BPJS Ketenagakerjaan, Proses pelaksanaan kegiatan	V	V	V	BPJS Ketenagakerjaan, Proses administrasi pertabggungjawaban	V	V	V		
			Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Unit	1757	11.314.797.000,00																	Anita Heflana, S.Sos, M.Si NIP. 197403042000122002
			Kelengkapan Sarana dan Prasarana Berupa Laptop dan Printer Lembaga Posyandu					V	V	V	- Penyusunan dokumen kelengkapan kegiatan - Pembuatan SK Panitia - Rapat Pendahuluan	V			Rapat pendahuluan	V	V	V	- Proses pelaksanaan kegiatan - Proses Monitor perkembangan pekerjaan - Pendistribusian pengadaan	V	V	V	Oktober- November; - Proses pelaksanaan kegiatan - Proses Monitor perkembangan pekerjaan - Pendistribusian pengadaan	

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan/Paket Pekerjaan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran (Rp.)	Waktu Pelaksanaan Triwulan																Penanggung Jawab
								I				II				III				IV				
								Jan	Feb	Mar	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Apr	Mei	Juni	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Juli	Agt	Sept	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	Okt	Nov	Des	Uraian Pelaksanaan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Paket Pekerjaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
			Pembangunan Posyandu							V	- Kunjungan dan survey lapangan (inventarisasi data dan informasi lahan) - Pendistribusian pengadaan	V	V	V	- Kunjungan dan survey lapangan (inventarisasi data dan informasi lahan) - Proses pelaksanaan kegiatan	V	V	V		V	V	V	Desember: - Pembuatan administrasi kegiatan - Rapat evaluasi kegiatan dan perumusan kegiatan kedepan - Penyusunan laporan akhir	
			Pembangunan Posyandu							V		V	V	V	- Proses monitor perkembangan pekerjaan - Pendistribusian pengadaan	V	V	V		V	V	V		
			Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga	Dokumen	1	2.000.000.000,00																	Anita Hefiana, S.Sos, M.Si NIP. 19740304200012200 2
			Fasilitasi Operasional Sekretariat TP. PKK Kabupaten					V	V	V	- Rapat internal menentukan pelaksanaan kegiatan - Pembuatan SK kegiatan - Penyusunan administrasi kegiatan - Memfasilitasi kegiatan TP. PKK Kabupaten	V	V	V	- Penyusunan administrasi kegiatan - Memfasilitasi kegiatan TP. PKK Kabupaten - Mengumpulkan dan proses administrasi kegiatan - Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan (Juni)	V	V	V	- Penyusunan administrasi kegiatan - Memfasilitasi kegiatan TP. PKK Kabupaten - Mengumpulkan dan proses administrasi kegiatan - Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan (September)	V	V	V	Memfasilitasi kegiatan TP. PKK Kabupaten Okt-Nov: - Penyusunan administrasi kegiatan, - Mengumpulkan dan proses administrasi kegiatan Nov-Des: Penyusunan laporan akhir	

Tenggarong, 23 Desember 2025

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa,

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Arianto, S.Sos.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 197805022005021003