



RENCANA AKSI

**DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK
DAN PERSANDIAN
2025**

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dapat diselesaikan.

Rencana Aksi ini merupakan penjabaran lebih lanjut atas perjanjian kinerja Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025. Dokumen ini disusun untuk mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja serta sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2025.

Dengan tersusunnya Rencana Aksi pencapaian kinerja Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2025 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal 1 Oktober 2025

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN KABUPATEN KEPULAUAN
SELAYAR.**



Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.
Pangkat : Penata Tk 1/ IIIId
NIP.197605022014072002

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
Bab I Pendahuluan	
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	1
B. Sumber Daya manusia	14
C. Sarana dan Prasarana Kerja	16
D. Landasan Hukum	17
E. Tujuan	21
Bab II Rencana Aksi Pencapaian Kinerja	
A. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	22
B. Rencana Aksi	23
Bab III Penutup	39

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1	Keadaan Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2025	4
Tabel 2	Keadaan Aparatus Dinas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang Tahun 2025	5
Tabel 3	Keadaan Aparatus Dinas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Berdasarkan Struktur Jabatan Tahun 2025	6
Tabel 4	Sarana dan Prasarana Dinas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar.....	8
Tabel 5	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2025	13

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar....	3

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 132 Tahun 2021 tentang Susunan, Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

- **Tugas Pokok**

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.

- **Fungsi**

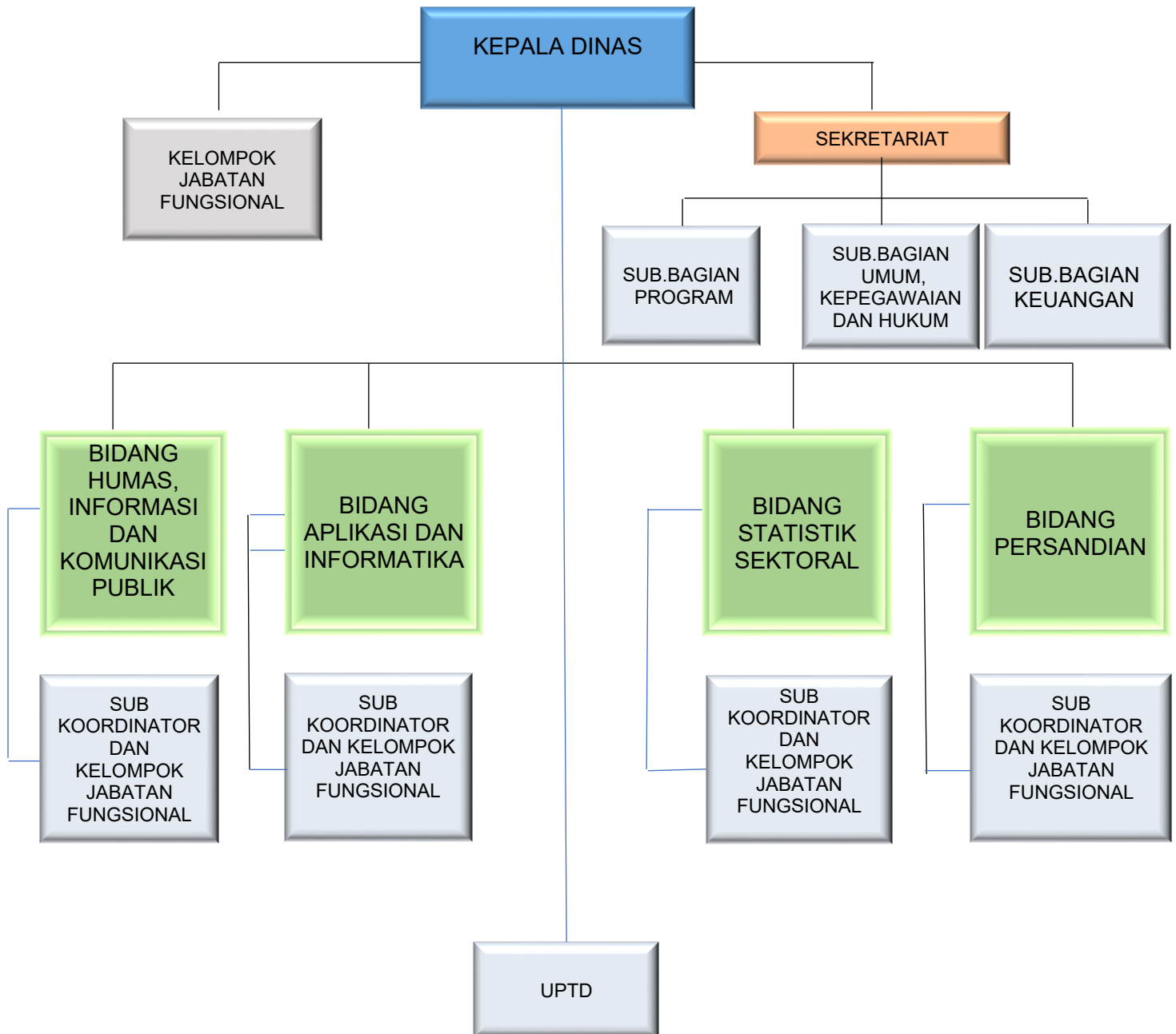
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintah bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait Tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, meliputi:
3. Subbagian Program;
4. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum; dan
5. Subbagian Keuangan.
6. Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Bidang Aplikasi dan Informatika, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
8. Bidang Statistik, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
9. Bidang Persandian, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
10. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten
Kepulauan Selayar



B. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan urusan Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, salah satu faktor penunjang terpenting adalah Sumber Daya Manusia (SDM). Jumlah pegawai pada Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar adalah 26 pegawai.

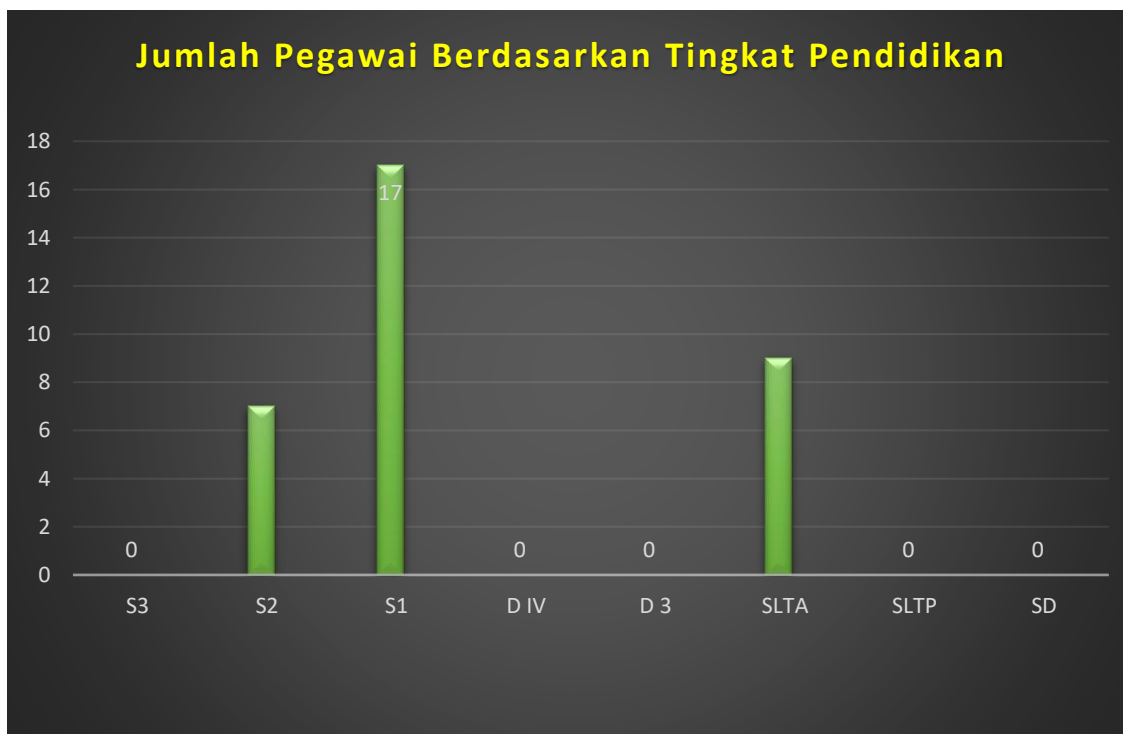
a. Kualifikasi pendidikan

Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1. Keadaan Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2025

No	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	SLTP	0	0	0 orang
2.	SLTA	6	3	9 orang
3.	DIPLOMA SATU (D1)	0	0	0 orang
4.	DIPLOMA TIGA (D3)	0	0	0 orang
5.	SARJANA (S1)	9	8	17 orang
6.	MAGISTER	2	5	7 orang
Jumlah		17	16	33 orang

Tabel 1.1



b. Pangkat dan Golongan Ruang

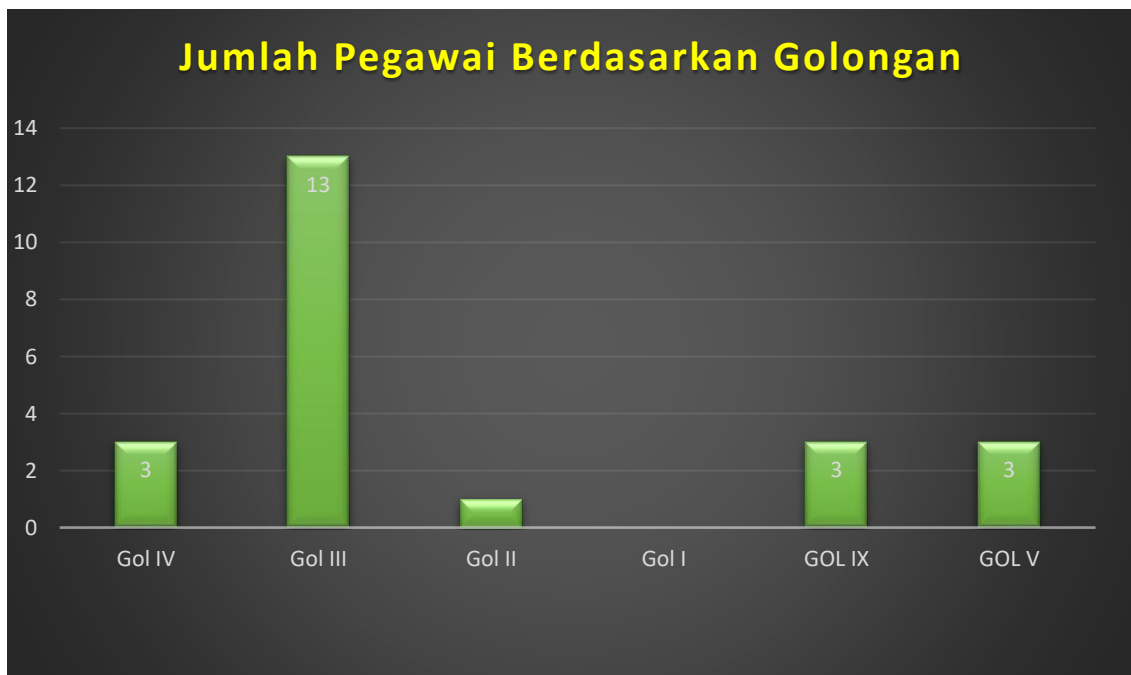
Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Keadaan Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang Tahun 2025

No.	Pangkat	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
			Pria	Wanita	
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	0	0	0
2.	Pembina Tk. I	IV/b	0	1	1
3.	Pembina	IV/a	0	2	2
4.	Penata Tk. I	III/d	7	5	10
5.	Penata	III/c	3	1	4

6.	Penata Muda Tk. I	III/b	1	1	2
7.	Penata Muda	III/a	3	3	6
8.	Pengatur Tk. I	II/d	0	0	0
9.	Pengatur	II/c	0	1	1
10.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	0	0	0
11.	Pengatur Muda	II/a	0	0	0
12.	PPPK	IX	2	2	4
13.	PPPK	V	2	1	3
	Jumlah		17	16	33

Tabel 2.



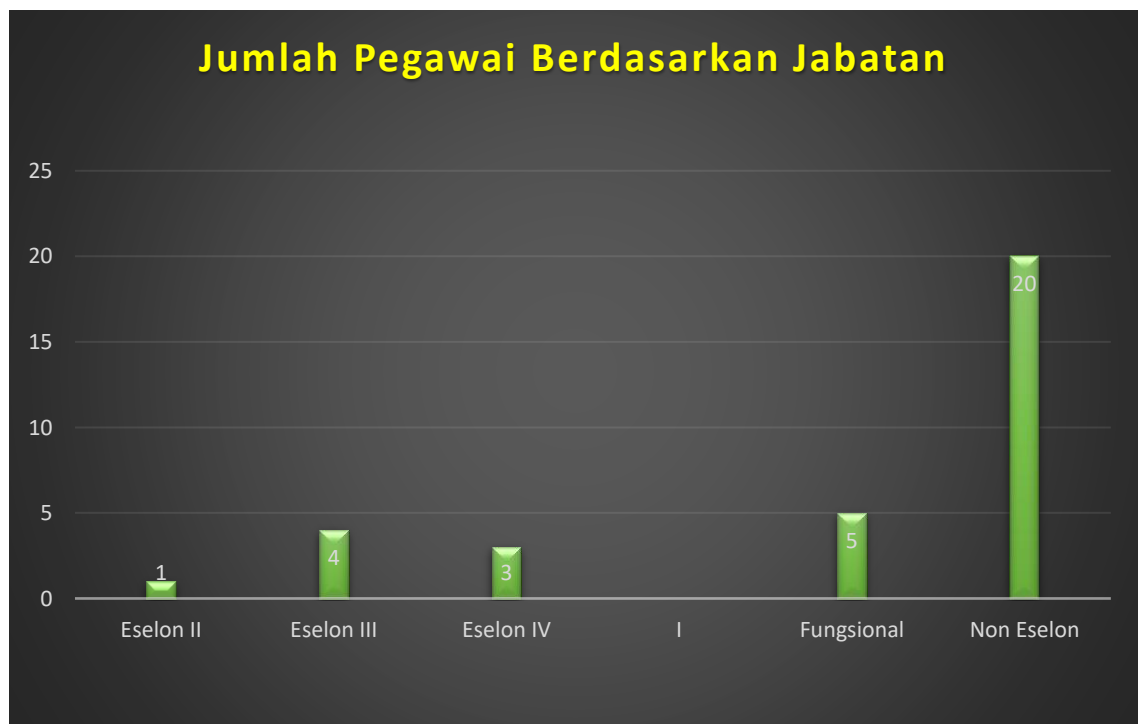
c. Struktur Jabatan

Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan Struktur Jabatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3. Keadaan Aparatur Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan Struktur Jabatan Tahun 2025

No	Struktur Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Eselon II	1	0	1 orang
2.	Eselon III	3	1	4 orang
3.	Eselon IV	1	2	3 orang
4.	Non Eselon	8	12	20 orang
5.	Fungsional	4	1	5 orang
Jumlah		17	16	33 orang

Tabel. 3



C. Sarana dan Prasarana Kerja

Sarana dan prasarana digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar.

Tabel 4. Sarana dan Prasarana Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1.	Tanah	-	-
2.	Peralatan dan Mesin	141 unit	Layak
3.	Gedung dan Bangunan	1 unit	Layak
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0 unit	-
5.	Aset tetap lainnya	23 unit	18 Layak, 2 rusak berat

D. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Aksi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 140 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kepulauan Selayar di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 326, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7077);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 283);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2009 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penyusunan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 1);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 129);

E. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025, yaitu:

1. Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja.
2. Mendorong Akuntabilitas dan Transparansi.
3. Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam Tahun 2025.

BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian kinerja tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

Perjanjian kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	75 %	80 %	85 %	90 %	100 %
		Meningkatnya Keterbukaan Informasi	Persentase Perangkat Daerah yang Mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan	30 %	50 %	70 %	90 %	90 %
			Indeks SPBE	2,3	2,6	2,8	3,0	3,5
		Meningkatnya Tingkat Kematangan Domain, Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen dan Layanan SPBE	Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	50 %	50 %	70 %	90 %	90 %
		Meningkatnya Pengelolaan Data Statistik Sektor	Persentase Data Statistik Sektor yang sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia	70 %	75 %	80 %	85 %	90 %
		Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Tingkat I	Tingkat II	Tingkat II	Tingkat II	Tingkat III
3.	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah		Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	CC	B	BB	BB	A
		Meningkatnya Kepercayaan	Nilai SAKIP	CC	B	BB	BB	A

		Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Laporan Keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	CC	B	BB	BB	A
			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Diskominfo-SP	70	72,50	80	85	85

B. RENCANA AKSI

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2025 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 2.2. Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2025

Sasaran 1.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik pada setiap urusan Pemerintahan	Persentase Perangkat Daerah yang Mampu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Setiap Urusan Pemerintahan	-	-	-	90%

Rencana Aksi 1.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Persentase Layanan Sistem Informasi terkait Program Kebijakan Pemerintah yang Berkualitas										100%			
	Kegiatan 1. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Informasi Komunikasi Publik yang dikelola										100%			
	Sub Kegiatan 1. Relasi Media	Jumlah Aktivitas Relasi Media kepada Media yang memenuhi kriteria sebgaia berikut : 1. Terverifikasi Dewan Pers 2. Terdaftar di Dinas Kominfo 3. Aktif dalam kegiatan relasi media	-			-			-			1 Laporan			Terlaksananya Relasi Media
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Kerjasama Media	Mengidentifikasi dan Memverifikasi permohonan Kerjasama media													Laporan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Koordinasi dengan media mitra di Daerah kabupaten dan Provinsi dalam pelaksanaan kerjasama media													
		Koordinasi terkait penerbitan berita di setiap media yang menjalin kerjasama dengan pemerintah kabupaten kepulauan selayar													
		Menyusun rancangan, mengarahkan dan mengoreksi pembuatan laporan pertanggungjawaban													
	Sub Kegiatan 2. Kemitraan Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat	Jumlah Komunitas Informasi yang aktif mendiseminasikan informasi dan terdaftar di Dinas kominfo										13 Komunitas			Terlaksananya Kemitraan dengan pemangku kepentingan
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6		8	9	10	11	12	
	Pembinaan Komunitas Informasi Masyarakat (KIM)	Melakukan pembentukan dan pembinaan komunitas informasi masyarakat (KIM) di Kabupaten Kepulauan Selayar													Laporan
		Melakukan monitoring terhadap KIM yang telah terbentuk													
		Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan komunitas informasi masyarakat													
	Sub Kegiatan 3. Pelayanan Informasi Publik	Persentase khalayak sasaran yang terpapar informasi terkait peraturan bidang informasi dan komunikasi publik										100 %			Tersedianya pelayanan informasi publik
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Peningkatan layanan aduan Masyarakat kanal pengaduan SP4N-LAPOR!	Mengoordinasikan pengintegrasian aplikasi SP4N-LAPOR! Sebagai kanal pengaduan public pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar kepada seluruh Perangkat Daerah													Laporan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Melakukan pemantauan terhadap aplikasi SP4N-LAPOR! Dan tindak lanjut pengaduan oleh perangkat daerah yang bersangkutan													
		Melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pejabat penghubung SP4N-LAPOR! Kabupaten kepulauan selayar													
		Memantau dan mengawasi pelaksanaan layanan permintaan informasi publik pemerintah kabupaten kepulauan selayar													
		Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi publik													
	Sub Kegiatan 4. Diseminasi Informasi	Persentase Khalayak yang Terpapar Informasi										1 Dokumen			Tersedianya Diseminasi Informasi
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Publikasi Informasi melalui layanan media	Koordinasi dengan media mitra di daerah kabupatendan provinsi dalam pelaksanaan kerjasama media													Dokumen
		Memantau pelaksanaan peliputan dan dokumentasi													
		Mengidentifikasi dan mengoreksi pengelolaan informasi yang diliput dan didokumentasikan													
		Mengarahkan penyajian informasi melalui layanan media													
	Sub Kegiatan 5. Pengelolaan media Komunikasi publik	Jumlah media komunikasi public milik pemerintah yang dikelola maupun pemanfaatan media berbayar sesuai kriteria/juknis										24 Media			Terlaksananya pengelolaan media komunikasi publik
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Layanan PPID	Mengoordinasikan pengintegrasian PPID sebagai layanan permintaan informasi publik pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar													Media
		Mengarahkan penyediaan daftar informasi publik (DIP) kabupaten kepulauan selayar													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Memantau dan mengawasi pelaksanaan layanan permintaan informasi publik pemerintah kabupaten kepulauan selayar													
		Mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan peliputan, pemberitaan dan pendokumentasian di Makassar, kecamatan daratan dan kecamatan pulau													
		Melakukan monitoring dan evaluasi serta melakukan update informasi publik pada website PPID													
		Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan lingkup pelayanan informasi publik/PPID													
	Sub Kegiatan 6. Penyusunan Konten	Jumlah konten informasi publik										3.500 konten			Terlaksananya penyusunan konten
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Konten Informasi Publik	Menyusun rencana kerja peliputan dan pendokumentasian kegiatan pengelolaan konten													Konten
		Melakukan Monitoring terhadap KIM yang telah terbentuk													
		Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap konten dan media komunikasi publik													
	Sub Kegiatan 7. Penguatan kapasitas sumber daya manusia komunikasi publik	Jumlah ASN bidang komunikasi public yang fasilitasi										1 orang			Meningkatnya kapasitas sumber daya komunikasi publik
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Peningkatan kualitas pengelola informasi dan komunikasi publik	Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan kualitas pengelola informasi dan komunikasi publik													Orang
		Mengkoordinir peningkatan kualitas pengolahan informasi dan komunikasi publik													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Mengarahkan dan mengawasi peningkatan SDM dan pengelolaan informasi publik													

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Tingkat Kematangan Domain Kebijakan, Tata Kelola, Manajemen dan Layanan SPBE	Persentase Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	-	-	-	90%

Rencana Aksi 2.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika	Persentase Layanan Publik yang Diselenggarakan Secara Terintegrasi				100%	
	Kegiatan 1. Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Domain yang Dikelola Pemerintah				100%	
	Sub Kegiatan 1. Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	-	-	-	1 Dokumen	Terlaksananya Pengelolaan Nama domain dan sub domain penyelenggaraan pemerintah daerah dan pengelolaan nama domain pemerintah desa

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah serta Domain Pemerintah Desa yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Pelaksanaan rapat staf pembahasan kegiatan													Dokumen
		Pembetulan TIM pelaksana kegiatan													
		Penerimaan permintaan pembuatan sub domain pemerintah dan domain pemerintah desa													
		Penyusunan rencana pembuatan sub domain pemerintah dan domain pemerintah desa													
		Pembuatan sub domain pemerintah dan domain pemerintah desa													
		Pengintegrasian pembuatan sub domain pemerintah dan domain pemerintah desa yang telah dibuat ke dalam domain pemerintah daerah													
		Pengawasan penggunaan sub domain pemerintah desa yang telah dibuat ke dalam domain pemerintah daerah													
		Evaluasi pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa													
		Penyusunan DokDaerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa													
	Kegiatan 2. Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Layanan Berbasis Elektronik di Lingkup Pemerintah Kabupaten/Kota										100%			

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 1. Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi	Jumlah Aplikasi SPBE Pemerintah Daerah yang sudah ditempatkan di Pusat Data Nasional										27 Aplikasi			Terlaksananya Koordinasi Pengelolaan Data dan Informasi
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyelenggaraan koordinasi pengelolaan data dan informasi yang dipetakan berdasarkan Arsitektur SPBE Pemerintah Daerah	Pelaksanaan rapat staf pembahasan pelaksanaan kegiatan													
		Pembentukan Tim pelaksana sub kegiatan													
		Mengikuti BIMTEK SIA SPBE Nasional													
		Rapat Tim Koordinasi SPBE Pemda													
		Pelaksanaan Reviu Arsitektur SPBE Pemda													
		Memetakan data dan informasi dari dokumen Arsitektur SPBE dan SIA SPBE													
		Mengelola data dan informasi dari dokumen Arsitektur													
		Mengoordinasikan data dan informasi dari dokumen Arsitektur SPBE dan SIA SPBE yang telah dikelola ke Perangkat Daerah													
		Mengevaluasi penyelenggaraan koordinasi pemgelolaan data dan informasi yang dipetakan berdasarkan Arsitektur SPBE pemerintah daerah													
		Menyusun Dokumen penyelenggaraan koordinasi pengelolaan data dan informasi yang dipetakan berdasarkan Arsitektur SPBE pemerintah daerah													
	Sub Kegiatan 2. Koordinasi penyusunan dan/atau reviu arsitektur dan peta rencana SPBE Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen arsitektur SPBE Pemerintah Daerah yang memuat 6 Domain Arsitektur dan peta rencana yang diusulkan										1 Dokumen			Terlaksananya koordinasi penyusunan dan/atau reviu arsitektur dan peta rencana SPBE Pemerintah Daerah

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyelenggaraan Koordinasi penyusunan dan/atau reuiu arsitektur SPBE Pemerintah Daerah yang memuat 6 Domain Arsitektur dan peta rencana yang diusulkan	Pelaksanaan rapat staf pembahasan sub kegiatan													
		Pembentukan tim pelaksana sub kegiatan													
		Pelaksanaan koordinasi dengan Balai Besar Pengembangan SDM Kemkomdigi tentang mekanisme reuiu Arsitektur SPBE Pemda													
		Pengolahan data Aplikasi e-government													
		Penetapan defenisi dan kriteria aplikasi e-government yang akan diukur													
		Penyusunan metadata aplikasi													
		Pelaksanaan Analisis Data													
		Pelaksanaan Interpelasi Data													
		Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi													
		Perumusan dan penyampaian rekomendasi perbaikan/ penyempurnaan e-government													
	Sub Kegiatan 3. Pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	Jumlah aplikasi khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah										1 Dokumen			Terlaksananya Pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi khusus SPBE
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Aplikasi Khusus yang dibangun atau dikembangkan sesuai arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah	Pelaksanaan rapat staf pembahasan pelaksanaan sub kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Pembentukan tim pelaksana sub kegiatan													
		Inventarisasi aplikasi SPBE Pemda yang akan dibangun dan/atau dikembangkan sesuai arsitektur dan peta rencana SPBE Pemerintah Daerah													
		Koordinasi dengan Perangkat Daerah penanggung jawab / Pengguna Aplikasi SPBE yang akan diibangun dan/atau dikembangkan sesuai peta rencana SPBE pemerintah daerah													
		Pelaksanaan pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi SPBE sesuai arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah													
		Evaluasi aplikasi khusus yang dibangun dan/atau dikembangkan sesuai arsitektur dan peta rencana SPBE Pemerintah Daerah													
		Penyusunan dokumen pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE Pemerintah Daerah													
	Sub Kegiatan 3. Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah	Jumlah Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah										1 Aplikasi			Terlaksananya Penyelenggaraan Sistem Penghubung layanan Pemerintah Daerah
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung layanan pemerintah daerah	Pelaksanaan rapat staf pembahasan pelaksanaan sub kegiatan													
		Pembentukan Tim Pelaksana Sub Kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Inventarisasi aplikasi SPBE Pemda													
		Analisis data aplikasi yang dapat terhubung dalam SPLP Pemda													
		Koordinasi dengan Perangkat Daerah penanggung jawab/ pengguna aplikasi SPBE yang akan dihubungkan dalam SPLP Pemda													
		Penyusunan rencana Aplikasi SPBE yang terhubung dengan System Penghubung Layanan Pemerintah													
		Menghubungkan Aplikasi SPBE dengan SPLP Pemda													
		Pengukuran kepuasan pengguna aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah													
		Evaluasi Aplikasi SPBE yang terhubung dengan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah													
		Penyusunan dokumen penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah													
	Sub Kegiatan 4. Koordinasi penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen usulan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah yang telah dikonsultasikan dengan seluruh perangkat daerah dan disampaikan kepada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah dan perangkat daerah yang membidangi anggaran dan keuangan daerah										1 Dokumen			Terlaksananya koordinasi penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Koordinasi Penyusunan Usulan Rencana dan Anggaran SPBE Pemda	Pelaksanaan rapat staf pembahasan pelaksanaan sub kegiatan													
		Pembentukan tim pelaksana kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Mengikuti Bimtek SIA SPBE nasional													
		Pelaksanaan Koordinasi dengan Balai Besar Pengembangan SDM kemkomdigi tentang Mekanisme penyusunan usulan rencana dan anggaran SPBE Pemda secara elektronik													
		Rapat Tim Koordinasi SPBE Pemda													
		Inventarisasi usulan rencana dan anggaran SPBE Perangkat Daerah													
		Pembuatan akun operator untuk menginput usulan rencana dan anggaran SPBE Pemda melalui SIA SPBE													
		Penginputan usulan rencana dan anggaran SPBE Pemda melalui SIA SPBE													
		Evaluasi usulan rencana dan anggaran SPBE Pemda													
		Penyusunan dokumen koordinasi penyusunan dan/atau arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah Daerah													
	Sub Kegiatan 5. Penyelenggaraan jaringan intra Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah di pemerintah Kab/kota yang terhubung dengan jaringan Intra Pemerintah Daerah kab/Kota										27 Perangkat Daerah			Terlaksananya Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah daerah Kab/Kota
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Monitoring dan Evaluasi Penggunaan jaringan Intra	Pelaksanaan rapat staf pembahasan pelaksanaan sub kegiatan													
		Pembentukan tim pelaksana sub kegiatan													
		Pelaksanaan survey kondisi jaringan intra pemda pada perangkat daerah													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Pelaksanaan tingkat kepuasan pengguna jaringan intra pemda													
		Monitoring dan evaluasi penggunaan jaringan intra pemerintah daerah													
		Pembuatan dokumen penyelenggaraan jaringan intra pemerintah daerah kab/kota													
	Sub Kegiatan 6. Fasilitasi Penyelenggaraan audit TIK sesuai kewenangan	Jumlah Dokumen fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo													Terlaksananya Fasilitasi penyelenggaraan audit TIK sesuai dengan kewenangan Dinas Kominfo
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Fasilitasi Penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	Pelaksanaan rapat staf pembahasan pelaksanaan sub kegiatan													
		Pembentukan tim pelaksana sub kegiatan													
		Pelaksanaan rapat Tim assessor internal SPBE													
		Pemetaan rencana pelaksanaan audit TIK sesuai dengan kewenangan Dinas Kominfo													
		Pelaksanaan audit TIK sesuai kewenangan Dinas kominfo													
		Penyusunan laporan audit													
		Evaluasi pelaksanaan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo													
		Penyusunan dokumen pelaksanaan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan Audit TIK sesuai dengan kewenangan Dinas Kominfo													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 7. Koordinasi Pemanfaatan Aplikasi Umum SPBE	Jumlah Aplikasi Umum yang telah dimanfaatkan													Terlaksananya koordinasi pemanfaatan Aplikasi umum
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Koordinasi Aplikasi Umum yang telah dimanfaatkan	Pelaksanaan rapat staf pembahasan sub kegiatan													
		Pembentukan tim pelaksana kegiatan													
		Rapat tim koordinasi SPBE Pemda													
		Pengumpulan data aplikasi SPBE yang digunakan oleh Perangkat daerah													
		Pengklasifikasian aplikasi SPBE yang digunakan pada perangkat daerah													
		Pengukuran tingkat kepuasan penggunaan aplikasi umum SPBE yang telah dimanfaatkan oleh perangkat daerah													
		Evaluasi penyelenggaraan koordinasi aplikasi umum SPBE yang telah dimanfaatkan oleh perangkat daerah													
		Penyusunan dokumen koordinasi pemanfaatan aplikasi umum SPBE													
	Sub Kegiatan 8. Penyediaan Akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPBE	Jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan akses internet yang disediakan oleh Dinas													Terlaksananya Penyediaan Akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPBE
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pemanfaatan Internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	Pelaksanaan rapat staf pembahasan pelaksanaan sub kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Pembentukan tim pelaksana sub kegiatan													
		Perhitungan alokasi anggaran yang akan digunakan dalam penyediaan akses internet untuk perangkat daerah													
		Pemetaan alokasi anggaran yang akan digunakan dalam pemyediaan akses internet untuk perangkat daerah													
		Pemetaan perangkat daerah yang akan dipasangkan akses internet													
		Pelaksanaan survey perangkat daerah yang akan dipasangkan akses internet													
		Pemasangan akses internet di perangkat daerah													
		Monitoring dan evaluasi penggunaan akses internet di perangkat daerah													
		Penyusunan dokumen pemanfaatan akses internet perangkat daerah yang disediakan oleh dinas Kominfo													

Sasaran 3.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
3.	Meningkatnya Pengelolaan Data Statistik Sektoral	Persentase Data Statistik Sektoral yang Sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia	-	-	-	85 %

Rencana Aksi 3.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Persentase OPD yang menggunakan Data Statitisk dalam Menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah												100%	
		Persentase OPD yang menggunakan Data Statitisk dalam Melakukan Evaluasi Pembangunan Daerah												100%	
	Kegiatan 1. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Menggunakan Data Statistik Sektoral dalam melakukan Evaluasi Pembangunan Daerah												100%	
	Sub Kegiatan 1. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Nasional	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	-			-			-			64			Meningkatnya Kapasitas kelembagaan Statistik Sektoral
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Bimbingan Teknis pengajuan standar data, penyusunan metadata dan penggunaan kode referensi/data induk	Rapat perencanaan kegiatan													Dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Koordinasi dengan pemateri /narasumber													
		Koordinasi dengan stakeholder													
		Pelaksanaan kegiatan Bimtek													
		Membuat rencana tindak lanjut kegiatan													
		Diseminasi Data yang disertai metadata													
	Sub Kegiatan 2. Peningkatan peran statistik sectoral terhadap system statistik nasional	Persentase Perangkat Daerah yang menggunakan data statistik untuk perencanaan, monitoring dan atau evaluasi pembangunan dan/atau penyusunan kebijakan										100 %			Meningkatnya peran statistik sectoral terhadap system statistik nasional
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Sosialisasi penyelenggaraan statistik sectoral yang mendukung system statistik nasional	Rapat perencanaan kegiatan													
		Koordinasi dengan pemateri/ narasumber													
		Koordinasi dengan stakeholders													
		Pelaksanaan kegiatan sosialisasi													
		Membuat rencana tindak lanjut kegiatan													
		Publikasi indeks pembangunan statistik hasil EPPS													
	Sub Kegiatan 3. Peningkatan kualitas data statistik sektoral	Persentase kegiatan statistik sectoral yang rilis tepat waktu										100 %			Meningkatnya kualitas data Statistik Sektoral
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pendampingan terhadap penyelenggaraan kegiatan statistik sektoral	Rapat perencanaan kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Koordinasi dengan pemateri / narasumber													
		Koordinasi dengan stakeholder													
		Pelaksanaan kegiatan													
		Membuat rencana tindak lanjut kegiatan													
	Sub Kegiatan 4. Pelaksanaan Proses Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar	jumlah kegiatan statistik sectoral yang telah dilengkapi metadata													Meningkatnya kualitas data Statistik Sektoral
	Rencana Aksi 1:	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Sosialisasi proses bisnis statistik sectoral sesuai GSBPM	Rapat perencanaan kegiatan													
		Koordinasi dengan pemateri/ narasumber													
		Koordinasi dengan stekholders													
		Pelaksanaan kegiatan													
		Membuat rencana tindak lanjut kegiatan													
	Rencana Aksi 2:	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pendampingan pelaksanaan proses bisnis statistik sectoral yang sesuai standar GSBPM	Rapat perencanaan kegiatan													
		Koordinasi dengan perangkat daerah													
		Pendampingan kegiatan perangkat daerah													
		Laporan hasil pendampingan													
		Membuat rencana tindak lanjut kegiatan													

Sasaran 4.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
4.	Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	-	-	-	Tingkat II

Rencana Aksi 4.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Keamanan Informasi Pemerintah				100%	
	Kegiatan 1. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Area Keamanan Informasi yang Dievaluasi				100%	
	Sub Kegiatan 1. Penetapan Kebijakan dan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kebijakan dan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang ditetapkan	-	-	-	1 Dokumen	Ditetapkannya Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Bimbingan Teknis Pengelolaan Aplikasi TTE Pemerintah Daerah Kab. Kep. Selayar Versi 2.1	Pembentukan Tim Pelaksana Bimtek													Dokumen
		Rapat teknis Pelaksanaan Bimtek													
		Penyiapan waktu, tempat, perangkat pendukung dan undangan bimtek													
		Pelaksanaan bimtek													
		Penyusunan laporan pelaksanaan bimtek													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Launching selayar SMART Cyber Defense System Versi 1.0	Pembentukan Tim pelaksana													Dokumen
		Rapat Teknis pelaksanaan Selayar SMART Cyber Defense System Versi 1.0													
		Penyiapan waktu, tempat, perangkat pendukung dan undangan													
		pelaksanaan launching Selayar SMART Cyber Defense System Versi 1.0													
		Penyusunan laporan pelaksanaan Selayar SMART Cyber Defense System Versi 1.0													
	Sub Kegiatan 2. Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota										1 Laporan			Terlaksananya Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pengelolaan Aset Keamanan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Penyusunan Dokumen Pengembangan Selayar SMART Cyber Defenses Sistem Versi 1.1													Dokumen
		Pengadaan dan Pemasangan Selayar SMART Cyber Defenses Sistem Versi 1.1													
		Uji Operasional Selayar SMART Cyber Defenses Sistem Versi 1.1													
		Penyusunan Laporan Hasil Uji Operasionalisasi Selayar SMART Cyber Defenses Sistem Versi 1.1													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pengelolaan SDM Bidang Persandian	Pembentukan Tim Pengelola SDM Bidang Persandian													SDM yang berkualitas
		Rapat Teknis Rencana Pengelolaan dan Pengembangan SDM Bidang Persandian Tahun 2025													
		Pelaksanaan pengembangan SDM bidang persandian Tahun 2025													
		Penyusunan laporan pengembangan SDM Bidang Persandian Tahun 2025													
	Sub Kegiatan 3. Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik										1 Laporan			Tersedianya Layanan Keamanan Informasi untuk Perangkat Daerah di Tingkat Kabupaten/Kota
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pelaksanaan Identifikasi dan penilaian keamanan system elektronik Pemda Tahun 2025	Penyusunan SK Tim													
		Pelaksanaan identifikasi dan penilaian keamanan system elektronik pemerintah daerah													
		Penyusunan Laporan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pelaksanaan Audit Keamanan dan manajemen Sistem Elektronik Pemeritah Daerah Tahun 2025	Penyusunan SK Tim													SK Bupati tentang Pembentukan Tim Audit Keamanan dan manajemen Sistem Elektronik Perangkat Daerah
		Pelaksanaan Audit Keamanan dan manajemen Sistem Elektronik Perangkat Daerah													
		Penyusunan Dokumen													
	Rencana Aksi : 3	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Monitoring dan Deteksi Ancaman Ciber Pemerintah Daerah Tahun 2025	Penyusunan SK Tim													SK Bupati tentang Pembentukan Tim Monitoring dan Deteksi Ancaman Ciber Pemerintah Daerah
		Pelaksanaan Monitoring dan Deteksi ancaman Ciber Sistem elektronik Perangkat Daerah													
		Penyusunan Laporan													
	Sub Kegiatan 4. Penyediaan layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah kab/kota	Jumlah perangkat Daerah yang telah menggunakan layanan keamanan informasi											Perangkat Daerah		Tersedianya perangkat daerah yang menggunakan layanan keamanan informasi
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Konsultasi keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi	Konsultasi pada bidang persandian provinsi Sulawesi selatan													
		Konsultasi pada BSSN RI													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Fasilitasi layanan konsultasi keamanan informasi dan jarring komunikasi sandi bagi perangkat daerah													
		Penyusunan laporan													
	Kegiatan 2. Penetapan Pola Hubungan Komunkasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Area Keamanan Informasi yang Dievaluasi										100 %			
	Sub Kegiatan 1. Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah kab/kota	Jumlah perangkat Daerah yang telah terhubung dalam jarring komunikasi sandi										Perangkat Daerah			Terlaksananya Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah kab/kota
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Operasionalisasi Sistem Komunikasi Sandi Sanapati	Pembentukan TIM													
		Operasiobalisasi Sanapati													
		Penyusunan Laporan													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Operasionalisasi alat sandi berbasis software aplikasi TTE Pemerintah Daerah Kab. Kep. Selayar Versi 2.1	Pembentukan TIM													
		Operasiobalisasi Aplikasi TTE Versi 2.1													
		Penyusunan Laporan													

Sasaran 5.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
4.	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	-	-	-	BB
		Laporan Keuangan Sesuai SAP	-	-	-	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	85
		terhadap Pelayanan Diskominfo-SP				

Rencana Aksi 5.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja Persentase Capaian Kinerja Keuangan										71,51 % 88 %			
	Kegiatan 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang diselesaikan tepat waktu										100%			
	Sub Kegiatan 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Pengakat Daerah	√			-			-			-			Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (3 Dokumen)
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Renja	Menerima PPAS dari BPKAD													Dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Renja Ke Bappalitbangda													
		Penandatanganan Dokumen Renja													
		Penggandaan Dokumen Renja													
		Menyetor SoftCopy dan Hardcopy Dokumen Renja ke Bappelitbangda													
		Menerima PPAS dari BPKAD													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Renstra	Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Renstra Perubahan Ke Bappelitbangda													Dokumen
		Penandatanganan Dokumen Renstra Perubahan oleh Kepala Dinas													
		Penggandaan Dokumen Renstra Perubahan													
		Menyetor Dokumen Renstra Perubahan ke Bappelitbangda													
	Rencana Aksi : 3	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Renja Perubahan	Menerima PPAS Perubahan dari BPKAD													Dokumen
		Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Renja Perubahan Ke Bappelitbangda													
		Penandatanganan Dokumen Renja Perubahan													
		Penggandaan Dokumen Renja Perubahan													
		Menyetor SoftCopy dan Hardcopy Dokumen Renja Perubahan ke Bappelitbangda													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 2. Koordinasi dan Penyusunan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	√			-			-			-			Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (1 Dokumen)
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penginputan RKA di Aplikasi SIMDA													Dokumen
		Penandatanganan Dokumen RKA oleh Kepala Dinas													
		Asistensi RKA oleh Tim Asistensi													
		Reviu RKA di Inspektorat													
		Penginputan perbaikan RKA sesuai hasil Reviu													
		Penandatanganan Dokumen RKA													
		Penggandaan Dokumen RKA													
		Penyerahan Dokumen RKA ke masing-masing PPTK													
	Sub Kegiatan 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-			-			√			-			Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (1 Dokumen)
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penginputan Perubahan RKA di Aplikasi SIMDA													SDM yang berkualitas
		Penandatanganan Dokumen Perubahan RKA oleh Kepala Dinas													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Asistensi Perubahan RKA oleh Tim Asistensi													
		Reviu Perubahan RKA di Inspektorat													
		Penginputan perbaikan Perubahan RKA sesuai hasil Reviu													
		Penandatanganan Dokumen Perubahan RKA													
		Penggandaan Dokumen Perubahan RKA													
		Penyerahan Dokumen Perubahan RKA ke masing-masing PPTK													
	Sub Kegiatan 4. Koordinasi dan Penyuaunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	√			-			-			-			Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan DPA-SKPD	Penginputan DPA di Aplikasi SIMDA													
		Penandatanganan Dokumen DPA oleh Kepala Dinas													
		Asistensi DPA oleh Tim Asistensi													
		Penandatanganan Dokumen DPA													
		Penggandaan Dokumen DPA													
		Penyerahan Dokumen DPA ke masing-masing PPTK													
	Sub Kegiatan 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	-			-			-			√			Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
															DPA-SKPD
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1 Dokumen
	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penginputan DPA Perubahan di Aplikasi SIMDA													
		Penandatanganan Dokumen DPA Perubahan oleh Kepala Dinas													
		Asistensi Perubahan DPA Perubahan oleh Tim Asistensi													
		Penandatanganan Dokumen DPA Perubahan													
		Penggandaan Dokumen DPA Perubahan													
		Penyerahan Dokumen DPA Perubahan ke masing-masing PPTK													
	Sub Kegiatan 6 : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	√			-			-			-			Tersedianya Laporan Capaian Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD (LAKIP)	Penyusunan draft LAKIP													
		Asistensi Draft Lakip di Bagian Organisasi Setda													
		Perbaikan Dokumen LAKIP sesuai hasil Asistensi													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Penandatanganan Dokumen LAKIP													
		Penggandaan Dokumen LAKIP													
		Penyetoran Dokumen LAKIP di bagian Organisasi Setda dan di Inspektorat													
	Sub Kegiatan 6 : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah													Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Dokumen LPPD	Penyusunan draft LPPD													
		Asistensi Draft LPPD di Bagian Pemerintahan Setda													
		Perbaikan Dokumen LPPD sesuai hasil Asistensi													
		Penandatanganan Dokumen LPPD													
		Penggandaan Dokumen LPPD													
		Penyetoran Dokumen LPPD di bagian Pemerintahan SETDA													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Dokumen LKPJ	Penyusunan draft LKPJ													
		Asistensi Draft LKPJ di Bagian Pemerintahan Setda													
		Perbaikan Dokumen LKPJ sesuai hasil Asistensi													
		Penandatanganan Dokumen LKPJ													
		Penggandaan Dokumen LKPJ													
		Penyetoran Dokumen LKPJ di bagian Pemerintahan SETDA													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Kegiatan 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen / Laporan Pengelolaan Keuangan yang Diselesaikan Tepat Waktu										100 %			
	Sub Kegiatan : 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	√			√			√			√			Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	SPM Gaji dan Tunjangan ASN	Penerimaan Ampura Gaji dari BPKAD													Dokumen
		Pembuatan SPP, SPM, Kwitansi ke Bidang Perbendaharaan BPKPD													
		Pembuatan Daftar Potongan Gaji													
		Penandatanganan SPP, SPM, Kwitansi dan Daftar Potongan Gaji oleh PA, PPK dan PPTK													
		Penyetoran Ampura Gaji dan Daftar Potongan Gaji ke Bank Sul Sel Bar													
	Sub Kegiatan : 2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	√			√			√			√			Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Dokumen Hasil Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Penerimaan LPJ dari PPTK													Dokumen
		Pemeriksaan Kelengkapan LPJ													
		Pemberian Stempel verifikasi pada Lembar Kwitansi LPJ													
		Penyerahan LPJ kepada PPK untuk diverifikasi													
		Penyerahan LPJ kepada PA untuk ditandatangani													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Pemberian Stempel pada LPJ yang sudah ditandatangani PA													
		Penginputan LPJ ke dalam Aplikasi SIMDA													
	Sub Kegiatan : 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	√			-			-			-			Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Mencetak Neraca Keuangan dari Aplikasi Simda													
		Penyusunan Draft Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD													
		Asistensi Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD ke Bidang Akuntansi BPKPD													
		Perbaikan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD sesuai hasil Asistensi													
		Penandatanganan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD													
		Penggandaan Dokumen laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD													
		Penyetoran Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD di Bidang Akuntansi BPKPD													
	Sub Kegiatan 4 : 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	√			√			√			√			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
															Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Mencetak Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai, Register SPP dan SPJ Fungsional dari aplikasi SIMDA													1 Laporan
		Pembuatan Register Penutupan Kas dan Berita Acara Penutupan Kas													
		Penandatanganan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai, Register SPP dan SPJ Fungsional, Register Penutupan Kas dan Berita Acara Penutupan Kas oleh PA dan Bendahara Pengeluaran													
		Penggandaan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai, Register SPP dan SPJ Fungsional, Register Penutupan Kas dan Berita Acara Penutupan Kas													
		Rekon Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai, Register SPP dan SPJ Fungsional, Register Penutupan Kas dan Berita Acara Penutupan Kas oleh PA dan Bendahara Pengeluaran di Bidang Akuntansi BPKPD													
	Sub Kegiatan 5 : Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	√			√			√			√			Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12 Dokumen
	Laporan Realisasi Anggaran (RFK)	Penerimaan Laporan Realisasi Anggaran dari PPTK													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Perekapan Laporan Realisasi Anggaran (RFK)													
		Penandatanganan Laporan Realisasi Anggaran (RFK)													
		Penggandaan Laporan Realisasi Anggaran (RFK)													
		Penyetoran Laporan Realisasi Anggaran (RFK) ke Bagian Pembangun SETDA dan ke BAPPELITBANGDA													
	Kegiatan 3 : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor										100 %			
	Sub Kegiatan 1 : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	√			√			√			√			Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
	Rencana Aksi :1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Barang Cetakan dan Penggandaan	Pembuatan Nota Pesanan Barang Cetakan dan Penggandaan													
		Pemeriksaan Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Sub Kegiatan 2 : Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	√			√			√			√			Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan TamuSD
	Rencana Aksi :1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penerimaan Surat Kunjungan													
		Pengisian Buku Tamu													
		Pembuatan laporan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan : 3 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	√			√			√			√			Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Rencana Aksi :1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pembuatan Surat Tugas dan SPD													
		Penomoran Surat Tugas dan SPD													
		Penandatanganan Surat Tugas dan SPD													
		Menyampaikan Surat Tugas dan SPD kepada Pegawai yang bersangkutan													
		Pembuatan Laporan Perjalanan Dinas													
	Kegiatan 4 : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor										100 %			
	Sub Kegiatan : 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	√			√			√			√			Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Surat Masuk	Penerimaan Surat Masuk													
		Pengagendaan Surat Masuk													
		Verifikasi Surat													
		Pemberian Lembar Disposisi													
		Pengajuan Surat Masuk ke Kepala Dinas													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Penyerahan Surat Ke Sekretaris untuk Disposisi													
		Pendistribusian Surat sesuai hasil Disposisi Sekretaris													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Surat Keluar	Pengetikan Konsep Surat													
		Pengoreksian Surat yang selesai diketik													
		Paraf Surat secara berjenjang dari Kasubag, Sekretaris dan Kadis													
		Penandatanganan Surat													
		Penomoran Surat													
		Pendistribusian Surat													
	Sub Kegiatan : 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	√			√			√			√			Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Tagihan Air dan Listrik													
		Pembuatan Kwitansi Pembayaran													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Sub Kegiatan : 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	√			√			√			√			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Pembayaran Gaji PHL	Trasfer Gaji Ke Rekening PHL													
		Penandatanganan Kwitansi Pembayaran													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pembayaran Iuran Kecelakaan Kerja PHL	Pembayaran Iuran di Kantor BPJSK													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Rencana Aksi : 3	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Konsumsi Rapat	Pembuatan Surat Undangan Rapat													
		Pembuatan Daftar Hadir													
		Pelaksanaan Rapat													
		Pembuatan Notulen													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Rencana Aksi : 4	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Penyusunan Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembuatan Laporan													
		Penandatanganan Laporan													
		Pengarsipan Laporan													
	Kegiatan 5 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	√			√			√			100 %			

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan : 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	√			√			√			√			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pemeliharaan 1 Unit Kendaraan Dinas Jabatan	Perbaikan Kendaraan Dinas di Bengkel													
		Pembuatan Nota pemeliharaan													
		Pembayaran Biaya Pemeliharaan													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pembayaran Pajak 1 Unit Kendaraan Dinas Jabatan	Pengecekan Besaran pajak kendaraan													
		Pembayaran Pajak Kendaraan													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Sub Kegiatan : 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	√			√			√			√			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pemeliharaan 10 Unit Kendaraan Dinas Operasional	Perbaikan Kendaraan Dinas di Bengkel													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Pembuatan Nota pemeliharaan													
		Pembayaran Biaya Pemeliharaan													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Rencana Aksi : 2	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pembayaran Pajak 10 Unit Kendaraan Dinas Operasional	Pengecekan Besaran pajak kendaraan													
		Pembayaran Pajak Kendaraan													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													
	Sub Kegiatan : 3 Pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	√			√			√			√			Terlaksananya pemeliharaan/rehabilita si sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
	Rencana Aksi : 1	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Pemeliharaan 2 Unit AC, 3 Unit Printer, 2 Unit Laptop	Perbaiki AC, Printer dan Laptop													
		Pembuatan Nota pemeliharaan													
		Pembayaran Biaya Pemeliharaan													
		Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban													

BAB III

PENUTUP

Rencana aksi pencapaian kinerja tahun 2025 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2024, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencapaian kinerja Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian tahun 2025 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 21 Januari 2025

**Plt. KEPALA DINAS KOMUNIKASI,
INFORMATIKA, STATISTIK DAN
PERSANDIAN KABUPATEN KEPULAUAN
SELAYAR**



Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.
Pangkat : Penata Tk 1/ IIId
NIP.197605022014072002



RENCANA AKSI TAHUN 2025

**DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dapat diselesaikan.

Rencana Aksi ini merupakan penjabaran lebih lanjut atas perjanjian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025. Dokumen ini disusun untuk mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja serta sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2025.

Dengan tersusunnya Rencana Aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tahun 2025 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN,



Ir. AL AMIN, S.Pi., M.M.

Pangkat : Pembina, IV/a

NIP. 197710142015011001

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
Bab I Pendahuluan	
A. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi	1
B. Sumber Daya manusia	14
C. Sarana dan Prasarana Kerja	15
D. Landasan Hukum	15
E. Tujuan	19
Bab II Rencana Aksi Pencapaian Kinerja	
A. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	20
B. Rencana Aksi	21
Bab III Penutup	61

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1	Keadaan Aparatur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2023	14
Tabel 2	Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar	15
Tabel 3	Perjanjian Kinerja Tahun 2024	20
Tabel 4	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2024	22

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 dijabarkan melalui Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 137 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021 Nomor 688).

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan adalah pelaksana otonomi daerah di bidang pertanian dan ketahanan pangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan tugas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan ketahanan pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi dalam perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil serta pemberian izin pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian dan ketahanan pangan.

Sebagai satuan kerja perangkat daerah di Kabupaten Kepulauan Selayar, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan dipimpin oleh seorang kepala dinas dengan dibantu oleh satuan kerja dibawahnya, dengan rincian tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
2. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan;
4. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Tugas pokok Kepala Dinas meliputi:

1. menyusun rencana kerja Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
7. menyelenggarakan kebijakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan;

8. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
9. menyelenggarakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
10. melaksanakan administrasi Dinas;
11. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
12. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
13. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Dinas serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
15. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretaris Dinas melaksanakan fungsi:

1. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur;
2. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;

3. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset, dan dokumentasi;
4. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
5. penyelenggaraan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
6. penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
7. penyelenggaraan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat Daerah;
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Sekretaris, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretaris Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur kabupaten;
7. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
8. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset, dan dokumentasi;

9. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
10. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
11. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
12. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup Dinas;
13. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
14. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan

Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;

2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
4. pelaksanaan administrasi bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
7. menyusun kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
8. menyusun perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di bidang Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
9. melakukan pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
10. melakukan bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;

11. melakukan pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
12. melakukan bimbingan pascapanen dan pengolahan di bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan;
13. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan;
14. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
15. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
16. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Ketahanan Pangan

Bidang Ketahanan Pangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang ketahanan pangan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketahanan pangan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan;
4. pelaksanaan administrasi di bidang ketahanan pangan;

5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Ketahanan Pangan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Ketahanan Pangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ketahanan Pangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan ketahanan pangan;
7. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan;
8. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan distribusi dan cadangan pangan;
9. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan penganeekaragaman konsumsi dan keamanan pangan;
10. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan ketahanan pangan;
11. menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang Ketahanan Pangan;
12. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang ketahanan pangan;
13. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
14. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

15. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang ketahanan Pangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan

Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
4. pelaksanaan administrasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan; dan
5. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan prasarana, sarana dan penyuluhan;
7. mengembangkan potensi pengelolaan lahan dan irigasi serta memberikan bimbingan pembiayaan pertanian;
8. melaksanakan penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
9. melaksanakan penyuluhan pertanian;
10. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan penyuluhan;
11. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang prasarana, sarana, dan penyuluhan;
12. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
13. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Prasarana, Sarana, dan Penyuluhan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan

Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai fungsi:

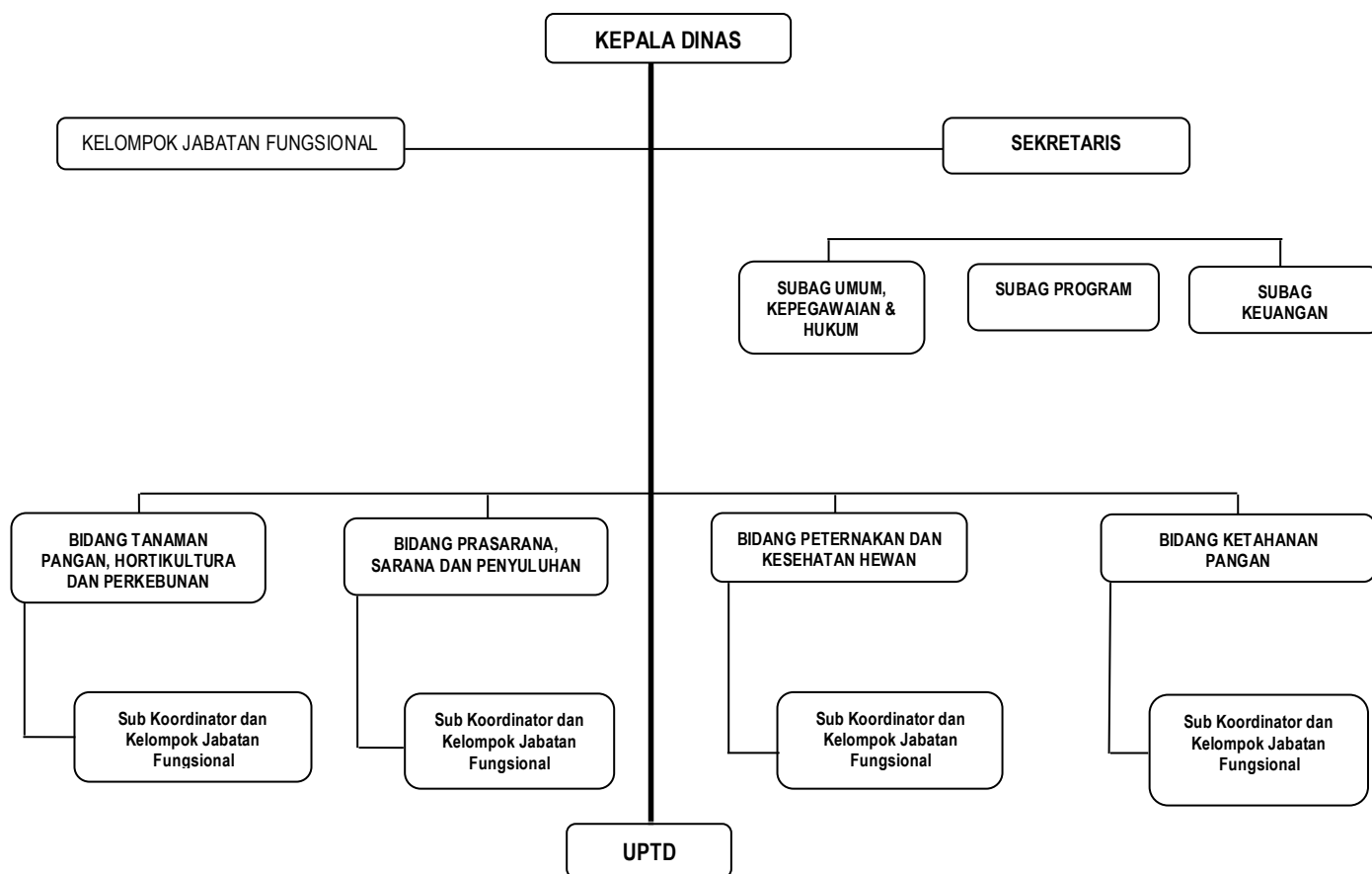
1. perumusan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
4. pelaksanaan administrasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
5. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, meliputi:

1. menyusun rencana kegiatan bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang peternakan dan kesehatan hewan;
7. melaksanakan pengelolaan sumber daya genetik hewan dan tumbuhan;
8. melaksanakan perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;

9. memberikan bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak dan perkebunan;
10. melaksanakan pengendalian penyakit hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
11. melaksanakan pengawasan peredaran dan penggunaan serta sertifikasi benih/bibit ternak, pakan, hijauan pakan ternak, dan obat hewan;
12. melaksanakan pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
13. melaksanakan sertifikasi persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
14. memfasilitasi kajian rekomendasi pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
15. memberikan bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang Peternakan;
16. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang peternakan dan kesehatan hewan;
17. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
18. menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
19. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
20. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
Kabupaten Kepulauan Selayar
(Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 137 Tahun 2021)



Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar

B. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan faktor pendukung internal keberhasilan dalam pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar. Jumlah pegawai Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan per 31 Desember 2024 adalah 125 (seratus dua puluh satu) orang dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel 1. Keadaan Aparatur Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar per 31 Desember 2024

No.	Pangkat	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	2	5	7
2.	Pembina Tk. I	IV/b	4	2	6
3.	Pembina	IV/a	5	7	12
4.	Penata Tk. I	III/d	9	16	25
5.	Penata	III/c	8	11	19
6.	Penata Muda Tk. I	III/b	8	11	19
7.	Penata Muda	III/a	3	8	11
8.	Pengatur Tk. I	II/d	6	2	8
9.	Pengatur	II/c	7	1	8
10.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	0	0	0
11.	Pengatur Muda	II/a	0	0	0
12.	PPPK	IX	0	1	1
13.	PPPK	VII	0	1	1
14.	PPPK	V	4	4	8
	Jumlah		56	69	125

C. Sarana dan Prasarana Kerja

Sarana dan prasarana digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar. Posisi per 31 Desember 2023, sarana dan prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan meliputi :

Tabel 2. Sarana dan Prasarana Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1.	Tanah	746.015 M ²	-
2.	Peralatan dan Mesin	1.083 unit	Layak
3.	Gedung dan Bangunan	81 unit	Layak
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	658 unit	Layak
5.	Aset tetap lainnya	6 unit	Layak

D. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Aksi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 283);
17. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 nomor 1 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan : 1-74/2019, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 301) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 nomor 1 Noreg Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan : 1-84/2021, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 814);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2009 Nomor 10);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penyusunan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2013-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Nomor 28);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2022 Nomor 113);

E. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2025, yaitu:

1. Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja.
2. Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2025.

BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian kinerja tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

Perjanjian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET TAHUNAN
1.	Meningkatnya produksi, produktivitas dan daya saing produk pertanian	Kontribusi sector tanaman pangan/ palawija terhadap PDRB	%	3,37
		Kontribusi sector hortikultura terhadap PDRB	%	1,06
		Kontribusi sector perkebunan terhadap PDRB	%	11,77
		Kontribusi sector peternakan terhadap PDRB	%	1,19
2.	Meningkatnya ketahanan pangan masyarakat dengan ketersediaan dan konsumsi pangan yang bermutu	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)		79.97
3.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai	75
		Laporan Keuangan OPD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan		Sesuai
		Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Indeks	76,50

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Rp. 237.347.000,-	DAU/ Insentif Fiskal
2	Program Penanganan Kerawanan Pangan	Rp. 25.095.000,-	DAU
3	Program Pengawasan Keamanan Pangan	Rp. 10.022.000,-	DAU
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 13.389.908.500,-	DAU
5	Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Rp. 7.037.099.500,-	DAU/ Insentif Fiskal
6	Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Rp. 1.555.000.000,-	DAU/ Insentif Fiskal
7	Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Rp. 355.691.500,-	DAU/ Insentif Fiskal
8	Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Rp. 80.376.500,-	DAU
9	Program Penyuluhan Pertanian	Rp. 50.181.000,-	DAU

B. RENCANA AKSI

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2025 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 4. Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2024

Sasaran 1.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya produksi, produktivitas dan daya saing produk pertanian	Kontribusi sector tanaman pangan/ palawija terhadap PDRB	-	-	-	3,37%
		Kontribusi sector hortikultura terhadap PDRB	-	-	-	1,06%
		Kontribusi sector perkebunan terhadap PDRB	-	-	-	11,77%
		Kontribusi sector peternakan terhadap PDRB	-	-	-	1,19%

Rencana Aksi 1.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Cakupan sarana pertanian										100%			
	Kegiatan 1. Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian	Persentase penggunaan sarana pertanian										95%			
	Sub Kegiatan 1. Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi	Jumlah pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi	-			-			-			1 laporan			Tersedianya laporan pengawasan penggunaan sarana pendukung pertanian sesuai dengan komoditas, teknologi dan spesifik lokasi
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengawasan penggunaan sarana pertanian melalui kegiatan Pekarangan Pangan Lestari (P2L)	- Melakukan verifikasi CPCL kegiatan Pekarangan Pangan Lestari (P2L)													Dokumen
		- Membuat SK Bupati penetapan penerima bantuan P2L													
		- Membuat usulan Rencana Penggunaan Dana kegiatan P2L													
		- Membuat fakta integritas kelompok kegiatan P2L													
		- Membuat SK pendamping kegiatan P2L													
		- Membuat perjanjian kerjasama antara PPK dengan ketua kelompok penerima kegiatan P2L													
		- Pelaksanaan kegiatan P2L													
		- Monitoring dan Evaluasi kegiatan P2L													
		- Penyusunan laporan kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	2. Penyusunan Data Harga Pasar Komoditi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	- Pemantauan harga komoditi tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan													Laporan
		- Merekapitulasi data harga komoditi													
		- Penyusunan laporan kegiatan													
	3. Penyusunan data curah hujan	- Pengambilan dan pengumpulan data curah hujan													Laporan
		- Penyusunan data curah hujan													
		- Rekapitulasi data curah hujan													
		- Penyusunan laporan kegiatan													
	Sub Kegiatan 2. Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian	Jumlah pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian										1 laporan			Tersedianya laporan pendampingan penggunaan sarana pendukung pertanian
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Identifikasi Calon Penerima Bantuan	Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan													Dokumen
		Melaksanakan Survei Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan													
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan													
		Membuat Surat Keputusan Penetapan CPCL													
	2. Pengadaan Alat dan Mesin Pertanian, pestisida	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pengadaan alat dan Mesin Pertanian, pestisida													Dokumen
		Menyusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengawasan Pendampingan Sarana Pertanian													
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Melakukan Survei CPCL													
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan													
		Membuat SK Penetapan CPCL													
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa													
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa													
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen													
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa													
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa													
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa													
	3. Penyaluran bantuan	Mengumpulkan Dokumen Calon Petani dan Calon Lahan Penerima Bantuan yang sudah ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Pemerintah													Dokumen
		Menyusun Draft Berita Acara Penerimaan Barang dan Jasa Program Bantuan Pemerintah													
		Mengoreksi Draft Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa													
		Mencetak Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa yang telah dikoreksi													
		Membuat Jadwal Penyaluran Barang dan Jasa													
		Melakukan Koordinasi dengan Kelompok Tani dan PPK terkait jadwal penyaluran Barang dan Jasa ke Penerima Manfaat													
		Melaksanakan Penyaluran Bantuan ke Penerima Manfaat													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	4. Monitoring dan evaluasi	Membuat Jadwal Rencana Monitoring dan Evaluasi Kegiatan													Laporan
		Membuat Surat Tugas Pelaksanaan Monev													
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan													
		Membuat Laporan Hasil pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi													
	5. Fasilitasi Penyusunan e-RDKK Pupuk Bersubsidi	Persiapan Pelaksanaan Penyusunan e-RDKK pupuk bersubsidi													Dokumen
		Rapat Koordinasi Penyusunan e-RDKK Pupuk Bersubsidi													
		Pelaksanaan penyusunan RDKK Tingkat Desa													
		Pelaksanaan Penyusunan RDKK tingkat Kecamatan													
		Penginputan RDKK ke sistem e-RDKK													
		Membuat Laporan Hasil Kegiatan Penyusunan e-RDKK Pupuk Bersubsidi													
	Kegiatan 2. Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/Kota	Persentase capaian produksi pertanian/perkebunan												90,09 %	
	Sub Kegiatan 1. Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian SDG Hewan/ Tanaman	Jumlah SDG hewan/tanaman yang dilakukan pelestarian dan pemurnian												2 VUB	Terlaksananya penjaminan kemurnian dan kelestarian SDG hewan/ tanaman
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Identifikasi Varietas Lokal	Membuat dan mengisi formulir pendaftaran varietas lokal													Dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Mengajukan formulir pendaftaran varietas lokal													
		Pemeriksaan dokumen pendaftaran varietas lokal													
		Melakukan peninjauan lokasi tanaman yang akan didaftarkan sebagai varietas													
		Penerbitan sertifikat tanda daftar varietas lokal													
	2. Pelepasan Varietas	Membuat SK pelaksanaan kegiatan													
		Membuat dan mengajukan usulan pendaftaran pengujian calon varietas													
		Mengajukan permohonan pelepasan varietas													
		Sidang pelepasan varietas													Dokumen
		Penerbitan SK Menteri Pertanian tentang pelepasan varietas													
	Sub Kegiatan 2. Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman	Jumlah pelaksanaan peningkatan kualitas SDG hewan/tanaman										1 laporan			Meningkatnya kualitas SDG hewan/ tanaman
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Melakukan pendataan potensi tanaman pangan, hortikultura dan Perkebunan													Laporan
		Melakukan rekapitulasi dan pelaporan data													
		Melakukan sinkrosinasi data													
		Penyusunan laporan kegiatan													
	2. Pengadaan Benih/Bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura	Melakukan verifikasi CPCL penerima bantuan benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan													
		Pembuatan SK Bupati tentang penetapan penerima bantuan benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
		Pembuatan KAK pengadaan benih/bibit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan														
		Pembuatan dokumen kontrak														
		Pengadaan Barang dan Jasa														
		Melakukan monitoring dan evaluasi														
		Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan														
	3. Penyaluran Benih/Bibit Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Membuat berita acara serah terima barang (BASTB)														
		Pelaksanaan penyaluran bantuan														
		Menandatangani BASTB														
		Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan														
	4. Monitoring dan Evaluasi	Melakukan monitoring bantuan yang telah disalurkan														
		Membuat laporan monitoring														
		Melakukan tindak lanjut hasil monitoring														
		Membuat laporan evaluasi hasil tindak lanjut monitoring														
	Kegiatan 3. Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota Lain	Persentase capaian populasi ternak												97,50%		
	Sub Kegiatan 1. Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain	Jumlah benih/bibit ternak yang sumbernya dari daerah kabupaten/ kota lain												2400 ekor	Tersedianya Bibit ternak (sapi, kambing dan ayam)	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Verifikasi calon penerima bantuan	Memeriksa kelengkapan berkas penerima bantuan													dokumen
		Memeriksa kesiapan lahan/kandang penerima bantuan													
	2. Penetapan penerima bantuan	Menyusun SK Penerima Bantuan													Dokumen
		Melakukan Asistensi SK Penerima Bantuan													
		Melakukan Perbaikan hasil Revisi SK													
		Mengupload SK Penerima Bantuan di aplikasi TTE untuk di Tanda Tangani oleh Bupati													
		SK Penerima Bantuan													
	3. Pengadaan bibit ternak	Menyusun Dokumen Kerangka Acuan Kerja bibit ternak													Dokumen
		Menyusun Spesifikasi bibit ternak													
		Menyusun Nota Dinas													
		Menyusun Surat Pesanan													
	4. Penyaluran bantuan	Menyusun Dokumen Berita Acara Serah Terima Barang Pengadaan Bantuan													Dokumen
		Melakukan Penyaluran Bantuan													
		Dokumentasi Penyaluran													
	5. Monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan	Menyusun SK Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Bantuan													Dokumen
		Melakukan Asistensi													
		Melakukan Perbaikan hasil Revisi SK Monev													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Mengupload SK Penerima Bantuan di aplikasi TTE untuk di Tanda Tangani oleh Kepala Dinas													
		Terbentuk SK Tim Monitoring dan Evaluasi													
		Membuat Surat Tugas Monev													
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Bantuan.													
2.	Program Penyediaan dan Pengembangan Prasarana Pertanian	Cakupan prasarana pertanian yang digunakan										100%			
	Kegiatan 1. Pembangunan Prasarana Pertanian	Persentase prasarana pertanian yang dibangun										95%			
	Sub Kegiatan 1. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Jumlah jalan usaha tani yang dibangun, direhabilitasi, dan dipelihara										12 unit			Tersedianya Jalan usaha tani
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani 12 Ruas	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani													
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Teknis dan Pelaksanaan Pembangunan, rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani													
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan													
		Melakukan Survei CPCL													
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Membuat SK Penetapan CPCL													
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa													
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa													
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen													
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa													
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa / lelang													
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa													
		Melakukan Proses Serah Terima Pekerjaan													
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan													
		Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani													
	Sub Kegiatan 2. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya	Jumlah prasarana pertanian lainnya yang dibangun, direhabilitasi, dan dipelihara										2 unit			Tersedianya prasarana pertanian lainnya (sumur tani, jaringan irigasi)
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembangunan prasarana pertanian lainnya (irigasi pertanian)	Membuat Rencana Kerja Anggaran Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Prasarana Pertanian Lainnya													dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Menyusun Petunjuk Teknis Perencanaan Teknis dan Pelaksanaan Pembangunan Prasarana Pertanian Lainnya (Irigasi pertanian)													
		Mengumpulkan Dokumen Calon petani dan Calon Lahan kegiatan													
		Melakukan Survei CPCL													
		Menetapkan Hasil CPCL Kelompok Tani Penerima Bantuan													
		Membuat SK Penetapan CPCL													
		Menyusun Rencana Pengadaan Barang dan Jasa													
		Membuat Time Schedule kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa													
		Koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen													
		Menyusun Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa													
		Melaksanakan Proses Pengadaan Barang dan Jasa / lelang													
		Mendampingi PPK melakukan Pemeriksaan Barang dan Jasa													
		Melakukan Proses Serah Terima Pekerjaan													
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Hasil Pekerjaan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Menyusun Laporan Hasil Kegiatan Pembangunan prasarana pertanian lainnya													
3.	Program Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Persentase fasilitasi penanggulangan bencana Penyakit Hewan Menular										4,76%			
	Kegiatan 1 Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase capaian angka kesakitan ternak										2 %			
	Sub Kegiatan 1. Pemberantasan penyakit hewan menular dan zoonosis dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota	Jumlah wilayah atau kawasan yang mengalami penurunan kasus penyakit hewan menular dan zoonosis dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota										1 Laporan			Menurunnya kasus penyakit hewan menular dan zoonosis
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pelaksanaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Menerima laporan dari peternak mengenai ternak yang birahi													laporan
		Melakukan Pelayanan inseminasi Buatan (IB)													
		Menerima laporan dari peternak mengenai ternak yang sakit													
		Melaporkan Ternak yang sakit ke iSIKHNAS													
		Menyusun Laporan Penyakit Hewan													
	2. Pelayanan Rutin di Seluruh Kecamatan	Menyusun SK pelayanan													
		Membuat ST Pelayanan													
		Melakukan pelayanan													
		Dokumentasi pelayanan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Kegiatan 2. Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pelayanan kesehatan hewan												100%	
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner	Jumlah pelayanan jasa medik veteriner												1 laporan	Tersedianya pelayanan jasa medik veteriner
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengadaan obat ternak	Menyusun Kerangka Acuan Kerja													Dokumen
		Menyusun Spesifikasi Obat Ternak													
		Membuat Nota Dinas													
		Menyusun Surat Pesanan													
		Tersediannya Obat Ternak													
		Melakukan Pemeriksaan Kelengkapan Obat Ternak													
	2. Pelayanan rutin di seluruh kecamatan	Menyusun SK Pelayanan													Dokumen
		Membuat ST Pelayanan													
		Melakukan Pelayanan													
		Dokumentasi Pelayanan													
	3. Pengelolaan jasa laboratorium dan medik (puskesmas)	Menerima laporan dari peternak mengenai ternak yang sakit													Laporan
		Konsultasi dengan Dokter Hewan terkait obat yang akan diberikan kepada peternak													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		mencatat nama, alamat dan obat yang di berikan													
		Menyusun Laporan pengeluaran dan peredaran obat ternak													
	4. Pelaksanaan penilaian sanitasi usaha peternakan	Melakukan penilaian sanitasi langsung ke lapangan													Dokumen
		Menyusun laporan sanitasi usaha peternakan													
		Laporan sanitasi usaha peternakan													
4.	Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Persentase Pengendalian penanggulangan serangan organisme pengganggu pertanian										18,86%			
	Kegiatan 1. Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/ Kota	Persentase pengendalian dan penanggulangan OPT										18,86%			
	Sub Kegiatan 1. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	Jumlah luas serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan perkebunan yang dikendalikan										15 Ha			Terkendalnya serangan OPT
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pelaksanaan Pengamatan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan	Penentuan Jadwal Pengamatan OPT													Laporan
		Pengamatan OPT													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Pengadaan Sarana Pengendalian OPT													
		Mengambil Contoh/Sampel													
		Mengenali dan Mengidentifikasi Gejala Serangan, Jenis OPT dan Musuh alami													
		Pelaksanaan Monitoring Serangan OPT													
		Pembuatan Laporan Pengamatan													
	2. Pengendalian OPT	Penentuan Cara/Teknik Pengendalian Berdasarkan Hasil Pengamatan di Lapangan													Laporan
		Penyiapan Alat dan Bahan Pengendalian OPT													
		Pelaksanaan Pengendalian OPT													
		Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi													
		Pembuatan Laporan Pengendalian OPT													
5.	Program Penyuluhan Pertanian	Cakupan Bina Kelompok Tani										29,82%			
	Kegiatan 1. Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian	Ratio ketersediaan penyuluh pertanian dengan pelaku utama										0.23			
	Sub Kegiatan 1. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa	Jumlah kelembagaan penyuluhan pertanian di kecamatan dan desa yang ditingkatkan kapasitasnya										10 unit			Pemberdayaan dan evaluasi BPP
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penilaian Kelas Kemampuan Balai Penyuluhan Pertanian	Menetapkan Tim Penilai Kapasitas Balai Penyuluhan Pertanian													dokumen

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Membuat Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Balai Penyuluhan Pertanian													
		Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian													
		Melakukan Penilaian Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian													
		Menyelenggarakan Bimbingan Teknis Tematik													
		Membentuk dan Mengembangkan POSLUHDES													
		Mengembangkan dan Membina Penyuluh Pertanian Swadaya													
		Menyelenggarakan Evaluasi kinerja bagi Penyuluh Pertanian													
		Membentuk dan Mengembangkan KOSTRATANI dan KOSTRADA													
	2. Pengembangan dan Pembinaan Pos Penyuluhan Desa	Mengumpulkan Bahan Pembentukan Pos Penyuluhan Desa												dokumen	
		Menyusun Rencana Kerja Pembentukan dan Pembinaan Pos Penyuluhan Desa													
		Melaksanakan pendampingan pembinaan Posluhdes													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Monitoring dan Evaluasi Pembinaan dan Pengembangan Posluhdes													
3.	Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian													laporan
		Membentuk Tim Penilai Evaluasi Kinerja penyuluh Pertanian													
		Membuat Surat Keputusan Tim Penilai Evaluasi Kinerja Penyuluh Pertanian													
		Menyiapkan bahan penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian													
		Melaksanakan penilaian evaluasi kinerja bagi penyuluh pertanian													
		Mengumpulkan hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian dari kecamatan'													
		Membuat rekapitulasi hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian													
		Melakukan evaluasi hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian													
		Membuat laporan hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian													
	4. Monitoring dan Evaluasi Balai Penyuluhan Pertanian	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi BPP													laporan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Balai Penyuluhan Pertanian													
		Menyusun laporan pelaksanaan monev BPP													
	Sub Kegiatan 2. Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa	Jumlah kelembagaan petani di kecamatan dan desa yang ditingkatkan kapasitasnya										1 unit			Terlaksananya pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penilaian Kelas Kemampuan Kelompok Tani, KWT dan Gapoktan	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Penilaian Kelas Kemampuan Poktan, KWT dan Gapoktan													dokumen
		Membentuk Tim Penilaian Kelas Kemampuan Poktan, Gapoktan dan KWT													
		Membuat Surat Keputusan Tim Penilai Kelas Kemampuan Poktan, Gapoktan dan KWT													
		Menyiapkan bahan penilaian evaluasi kelas kemampuan poktan, gapoktan dan KWT													
		Melaksanakan penilaian evaluasi kelas kemampuan poktan, gapoktan dan KWT													
		Mengumpulkan hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian dari kecamatan'													
		Membuat rekapitulasi hasil penilaian evaluasi kinerja penyuluh pertanian													
		Melakukan evaluasi hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Membuat laporan hasil penilaian kinerja penyuluh pertanian													
	2. Pembentukan dan Pembinaan Kelompok Petani Millenial	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Pembentukan dan Pembinaan Petani Millenial													dokumen
		Mengumpulkan Bahan Pembentukan Kelompok Petani Millenial													
		Membentuk Kelompok Petani Millenial tingkat Desa dan Kecamatan													
		Membuat Surat Keputusan Penetapan Kelompok Petani Millenial													
		Melakukan pembinaan Kelompok Petani Millenial													
		Monitoring dan Evaluasi Kelompok Petani Millenial													
		Menyusun Laporan Pembentukan dan Pembinaan Petani Millenial													
	3. Pemdampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya	Menyusun Rencana Kerja Pelaksanaan Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya													dokumen
		Mengumpulkan Bahan Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya													
		Menyusun Tim Penyuluh Pertanian Swadaya													
		Membuat Surat Keputusan Penetapan Penyuluh Pertanian Swadaya													
		Melakukan pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Monitoring dan Evaluasi Penyuluh Pertanian Swadaya													
		Menyusun Laporan Pendampingan dan Pembinaan Penyuluh Pertanian Swadaya													
	4. Pendampingan dan Pembingan Kontak Tani Nelayan Andalan	Menyusun Rencana Kerja Kegiatan Pendampingan dan Pembinaan KTNA													dokumen
		Melaksanakan Pendampingan dan Pembinaan KTNA													
		Koordinasi sekaligus monitoring Kontak Tani Nelayan Andalan													
		Menyusun Laporan Pendampingan dan Pembinaan KTNA													
	5. Pembinaan sistem informasi management penyuluhan pertanian (SIMLUHTAN)	Menyelenggarakan Penginputan sistem Aplikasi SIMLUHTAN dan Pelaporan Utama													dokumen
		Pengawasan Pengelolaan Aplikasi SIMLUHTAN dan Pelaporan Utama KOSTRATANI													
		Membuat dan Mengembangkan Demplot Penyuluhan Pertanian													
		Menyelenggarakan Penyusunan Program Penyuluhan Pertanian di tingkat Kecamatan dan Desa													

Sasaran 2.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
2.	Meningkatnya ketahanan pangan dengan ketersediaan dan konsumsi pangan yang bermutu	Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	-	-	-	79,97

Rencana Aksi 2.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Program Peningkatan Diversifikasi Dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Cakupan ketahanan dan diversifikasi pangan	-	-	-	54,55%	
	<i>Kegiatan 1. Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan</i>	<i>Persentase ketersediaan pangan utama</i>	-	-	-	81,80%	
	Sub Kegiatan 1. Pemantauan Harga dan Pasokan Pangan	Informasi harga dan pasokan pangan	-	-	-	1 dokumen	Neraca pangan

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Survei harga pasar untuk pangan strategis	Evaluasi Rekap Harga Pangan di toko, pasar dan distributor per minggu													
		Evaluasi Rekap harga pangan di toko, pasar dan distributor per bulan													
		Evaluasi Rekap harga pangan di toko, pasar dan distributor per tahun													
		Pelaporan harga pangan tahunan													
	2. Pemantauan ketersediaan pangan strategis	Penyusunan Prognosa Kebutuhan pangan menjelang hari besar keagamaan dan nasional													
		Pelaporan Neraca Pangan Wilayah per bulan													
		Pelaporan Neraca Pangan Wilayah Tahunan													
	3. Gelar Pasar Murah (GPM)	Koordinasi dengan Bulog terkait Persiapan GPM													
		Menyampaikan kepada pedagang, distributor dan UMKM mengenai kesiapan dalam partisipasi pelaksanaan GPM													
		Penentuan lokasi strategis untuk pelaksanaan GPM													
		Pelaksanaan GPM													
		Pelaporan GPM													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Sub Kegiatan 2. Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM)	Informasi Neraca Bahan Makanan (NBM)	-			-			-			1 Dokumen			Neraca Bahan Makanan
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Angka ketersediaan bahan makanan perkapita pertahun perhari dalam bentuk energi, protein dan lemak	Pembuatan blangko pendataan produksi komoditi pangan													Laporan
		Pembuatan surat permintaan data pada instansi terkait													
		Pengumpulan data													
		Penyusunan laporan													
	Kegiatan 2. Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/ Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	Ratio konsumsi pangan lokal non beras	-			-			-			10%			
	Sub Kegiatan 1. Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	Jumlah Pemberdayaan kelompok Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal	-			-			-			1 laporan			Pemberdayaan KWT untuk pekarangan
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengadaan benih sayuran	Evaluasi dan penetapan kelompok penerima bantuan benih sayuran													dokumen
		Persiapan dokumen pengadaan benih sayuran													
		Pengadaan benih sayuran													
	2. Penyaluran benih sayuran untuk keluarga resiko stunting	Penyaluran bantuan benih sayuran ke kelompok penerima													dokumen
		Penyuluhan pentingnya penganekaragaman konsumsi pangan													
		Berita acara penyaluran benih sayuran													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Monitoring dan Evaluasi penyaluran benih sayuran													
		Pelaporan kegiatan pengadaan benih sayuran													
	3. Nilai/angka Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi	Pelatihan penggunaan aplikasi PPH													
		Mengumpulkan data susenas konsumsi ke aplikasi PPH konsumsi													
		Penginputan data susenas konsumsi ke aplikasi PPH Konsumsi													
		Melakukan analisa terhadap hasil input data susenas													
		Penyusunan laporan Pola Pangan Harapan (PPH)													
2.	Program Penanganan Kerawanan Pangan	Persentase penanganan kerawanan pangan	-			-			-			67,50%			
	Kegiatan 1. Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan	Jumlah peta kerentanan dan ketahanan pangan yang disusun	-			-			-			1 peta			
	Sub Kegiatan 1. Penyusunan, Pemutakhiran dan Analisis Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan	Peta dan analisis ketahanan dan kerentanan pangan yang dimutakhirkan	-			-			-			1 dokumen			Laporan pemutakhiran dan analisis peta ketahanan dan kerentanan pangan
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Peta Ketahanan dan Kerentanan Pangan (Peta Rawan Pangan)	Pembentukan Tim Penyusun Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan													Dokumen
		Rapat Koordinasi Tim Penyusun													
		Pengumpulan Data													
		Pengolahan Analisis Data													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan													
3.	Program Pengawasan Keamanan Pangan	Persentase Pengawasan dan Pembinaan Keamanan Pangan										80%			
	Kegiatan 1 Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pangan segar aman dari residu pestisida										80%			
	Sub Kegiatan 1. Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rekomendasi Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan Daerah Kabupaten/Kota	-			-			-			1 dokumen			Rekomendasi hasil uji pangan segar
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengambilan sample sayuran dan buah untuk uji lab	Penentuan lokasi pengambilan sampel buah dan sayuran													Dokumen
		Penyuluhan mengenai pentingnya keamanan pangan segar asal tumbuhan													
		Pengambilan sampel buah dan sayuran													
	2. Pengujian sample sayuran dan buah	Persiapan Dokumen penunjukan Laboratorium untuk Pengujian													dokumen
		Koordinasi dengan Laboratorium yang telah ditunjuk oleh ULP													
		Pengiriman sampel uji laboratorium													
		Pelaporan hasil uji lab													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	3. Pengawasan mutu pangan segar asal tumbuhan yang beredar di pasar	Pengawasan mutu pangan segar asal tumbuhan yang beredar di pasar													Dokumen

Sasaran 3.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
3.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai Sakip perangkat daerah	-	-	-	75 (BB)

Rencana Aksi 3.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja	-	-	-	71,51%	
	<i>Kegiatan 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	25%	25%	25%	25%	
	Sub Kegiatan 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-	Dokumen Renja 2026, dan Dokumen Renja Perubahan 2025, dokumen Perjanjian

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
															Kinerja 2025, dokumen Rencana Aksi 2025
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penyusunan dokumen perencanaan (Renja 2026, Perubahan Renja 2025)	Rapat Tim penyusun Renja													Dokumen
		Fasilitasi Penyusunan rancangan awal dokumen Renja													
		Rapat pembahasan draf dokumen Renja													
		Verifikasi rancangan awal dokumen Renja													
		Fasilitasi Penyusunan rancangan akhir dokumen Renja													
		Verifikasi rancangan akhir dokumen Renja													
		Fasilitasi Penandatanganan dokumen Renja													
	2. Penyusunan dokumen RKA	Rapat kerja perangkat daerah													Dokumen
		Fasilitasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran sesuai PPAS													
		Fasilitasi penandatanganan RKA													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
	3. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Rapat Pembahasan Anggaran di DPRD														Dokumen
		Verifikasi inputan DPA di SIPD-RI														
		Fasilitasi Penantadatangan DPA														
	4. Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi	Rapat kerja Penyusunan perjanjian kinerja dan Rencana Aksi														Dokumen
		Verifikasi Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi														
		Tandatangan penjanjian kinerja Sekretariat														
		Fasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi														
	Sub Kegiatan 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 laporan			-			-			-			Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Penyusunan LAKIP	Rapat tim penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah														Laporan
		Rapat pembahasan draf LAKIP														
		Verifikasi rancangan awal LAKIP														
		verifikasi rancangan akhir LAKIP														
		Fasilitasi Tandatangan LAKIP														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	2. Penyusunan LKPJ dan LPPD	Rapat Tim Evaluasi Kinerja													Laporan
		Verifikasi data													
		Fasilitasi Penandatanganan LKPJ dan LPPD													
	3. Penyusunan laporan Monev atas Perjanjian Kinerja	Monitoring dan Evaluasi kinerja sekretariat													Laporan
		Penilaian, Arahan dan solusi atas kinerja sekretariat													
		Tandatangan laporan monev													
	4. Penyusunan profil dinas	Verifikasi data untuk penyusunan profil dinas													dokumen
		Rapat terkait profil dinas													
		Fasilitasi penandatanganan dokumen profil dinas													

Sasaran 3.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
4.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Laporan Keuangan OPD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	-	Sesuai	-	-

Rencana Aksi 4.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja Keuangan	-			-			-			91%			
	Kegiatan 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan	25%			25%			25%			25%			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang memperoleh gaji dan tunjangan ASN	116 orang			-			-			-			116 ASN
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Koordinasi ampra gaji dan tunjangan ASN PNS													Dokumen
		Koordinasi ampra gaji dan tunjangan ASN P3K													
	Sub Kegiatan 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	-			-			-			1 dokumen			UP/GUP/TU/LS
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	1. Verifikasi dan penatausahaan keuangan	Verifikasi SPJ pengeluaran yang disusun oleh bendahara pengeluaran													dokumen
		Fasilitasi Pengesahan SPJ													
	Sub Kegiatan 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan			-			-			-			Laporan keuangan akhir tahun
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Verifikasi data untuk laporan keuangan													Laporan
		Verifikasi data hasil rekonsiliasi penatausahaan keuangan													
		Koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD													
	2. Penyusunan tindak lanjut LHP	Koordinasi laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat / BPK													Laporan
		Inventarisasi temuan													
		Tindak lanjut LHP													
		Verifikasi tanggapan LHP													

Sasaran 3.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
5.	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	-	-	-	76,50

Rencana Aksi 5.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kinerja	-			-			-			71,51%			
	Kegiatan 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum	25%			25%			25%			25%			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 paket			-			-			-			Fotocopy dan jilid
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Spanduk, fotocopy dan jilid	Koordinasi terkait pemesanan spanduk, fotocopy dan jilid													dokumen
		Verifikasi Nota Dinas dan surat pesanan													
		Verifikasi BASTB													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Evaluasi laporan kegiatan													
	Sub Kegiatan 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD										1 laporan			Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD													dokumen
		Verifikasi surat tugas dan SPPD													
		Evaluasi laporan pelaksanaan kegiatan													
	2. Fasilitasi pengusulan kenaikan pangkat	Verifikasi persyaratan/berkas kenaikan pangkat													dokumen
		Evalusi penginputan di aplikasi e-pangkat													
	3. Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Verifikasi daftar PNS yang akan melaksanakan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)													Dokumen
		Verifikasi berkas Kenaikan Gaji Berkala (KGB)													
	4. Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Verifikasi draft Daftar Urut Kepangkatan (DUK)													Dokumen
	5. Fasilitasi KP4	Verifikasi KP4													
	6. Penilaian SKP	Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Sekretariat													Dokumen
		Penadatanganan SKP													
	7. Fasilitasi penyusunan ANJAB dan ABK	Verifikasi usulan nomenklatur jabatan berdasarkan ketersediaan dan kebutuhan pegawai													dokumen
		Evaluasi Penyusunan Anjab dan ABK													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
	Kegiatan 2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan administrasi perkantoran	25%			25%			25%			25%			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	-			-			-			1 laporan			Laporan penyediaan jasa surat menyurat
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penyediaan alat dan bahan surat menyurat	Verifikasi rencana kebutuhan penyediaan jasa surat menyurat.													
		Verifikasi Nota Dinas dan surat pesanan													
		Verifikasi BASTB													
	Sub Kegiatan 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah layanan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	-			-			-			1 laporan			layanan telepon, listrik dan air
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pembayaran listrik, air dan internet/wifi	Verifikasi Pembayaran rutin tagihan air,listrik dan internet/wifi													
	Sub Kegiatan 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan pelayanan umum kantor yang disediakan	-			-			-			1 laporan			Laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Penyediaan makan dan minum rapat	Verifikasi undangan rapat													
		Pelaksanaan rapat													
		Verifikasi notulen rapat													
	2. Pembayaran gaji PHL dan iuran BPJS PHL	Verifikasi usulan pegawai non PNS (PHL) ke BKPSDM													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Verifikasi SK PHL													
		Verifikasi dokumen pembayaran gaji PHL dan iuran BPJS ketenagakerjaan bagi PHL													
	3. Pembayaran iuran sampah	Verifikasi Pembayaran rutin tagihan sampah													
	Kegiatan 3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan pemeliharaan sarana prasarana perkantoran	25%			25%			25%			25%			
	Sub Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang diperihara dan dibayarkan pajaknya	1 unit			-			-			-			Terpeliharanya Kendaraan dinas jabatan
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	Verifikasi Pembayaran pajak/STNK kendaraan dinas jabatan													
		Verifikasi pembayaran suku cadang dan service serta pembelian BBM kendaraan dinas jabatan													
	Sub Kegiatan 2. 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							16 unit			20 unit			Terpeliharanya kendaraan dinas operasional atau lapangan
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pemeliharaan kendaraan dinas operasional R4 dan R2	Verifikasi Pembayaran pajak/STNK kendaraan dinas operasional R4 dan R2													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Verifikasi pembayaran suku cadang dan service serta pembelian BBM kendaraan dinas operasional R4 dan R2													
	Sub Kegiatan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-			-			-			8 unit			Terpeliharanya AC, laptop dan printer
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pemeliharaan laptop, AC dan printer	Verifikasi pembayaran biaya service laptop, AC dan printer													
	Sub Kegiatan 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung bangunan gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	-			-			-			1 unit			Terpeliharanya prasarana BPP Benteng-Bontoharu (jalan setapak)
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Rehabilitasi gedung kantor	Rapat terkait pelaksanaan kegiatan													
		Survei lokasi													
		Evaluasi laporan pelaksanaan kegiatan													
	Kegiatan 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian	25%			25%			25%			25%			
	Sub kegiatan 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian										1 Dokumen			Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output	
			TW I			TW II			TW III			TW IV				
	1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyiapan bahan pengolahan administrasi kepegawaian														
		Pelaksanaan kegiatan pendataan administrasi kepegawaian														
		Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan														
	Sub kegiatan 2. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai											1 Dokumen			Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
	1. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Pembentukan Tim Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai														
		Penyusunan Pembuatan SK Tim														
		Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai6														
		Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan														
	Kegiatan 5. Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	25%			25%			25%			25%				
	Sub kegiatan 1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD											1 Laporan			Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD	Konsultasi rencana kebutuhan barang milik daerah pada SKPD														
		Penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah pada SKPD														

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Rekapitulasi kebutuhan barang milik daerah pada SKPD													
		Rekonsiliasi barang milik daerah													
	Kegiatan 6. Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan sarana prasarana perkantoran	25%			25%			25%			25%			
	Sub kegiatan 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-			1 Unit			-			-			Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengadaan Kendaraan bermotor beroda dua	Pembuatan Kerangka Acuan Kerja													
		Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)													
		Proses penawaran barang													
		Pembuatan kontrak/surat pesanan													
		Pelaksanaan proses pengadaan													
		Pembuatan BASTB dari penyedia ke PPK													
		Penyusunan Laporan kegiatan													
	Sub kegiatan 2. Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan				11 Unit									Tersedianya paket mebel
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengadaan meja dan kursi rapat	Pembuatan Kerangka Acuan Kerja													
		Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)													
		Proses penawaran barang													
		Pembuatan kontrak/surat pesanan													

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target												Output
			TW I			TW II			TW III			TW IV			
		Pelaksanaan proses pengadaan													
		Pembuatan BASTB dari penyedia ke PPK													
		Penyusunan Laporan kegiatan													
	Sub kegiatan 3. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan				10 Unit									Tersedianya peralatan dan mesin lainnya
	Rencana Aksi :	Aktivitas :	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	1. Pengadaan AC, Laptop dan Komputer PC	Pembuatan Kerangka Acuan Kerja													
		Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)													
		Proses penawaran barang													
		Pembuatan kontrak/surat pesanan													
		Pelaksanaan proses pengadaan													
		Pembuatan BASTB dari penyedia ke PPK													
		Penyusunan Laporan kegiatan													

BAB III

PENUTUP

Rencana aksi pencapaian kinerja tahun 2025 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas tahun 2025, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan tahun 2024 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 10 Januari 2025

KEPALA DINAS PERTANIAN
DAN KETAHANAN PANGAN,



Ir. AL AMIN, S.Pi., M.M.

Pangkat : Pembina, IV/a

NIP. 197710142015011001

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9												12	13
						- penyerahan berkas dokumen ke pemohon															
						- membuat laporan kegiatan pelayanan penerbitan dokumen kependudukan															
3	Meningkatnya cakupan penerbitan akta pencatatan sipil	- Penerbitan Akta Kelahiran	Program Pencatatan Sipil	- Penerbitan Akta Kelahiran	95,5%		33,042,200	872	805	507	645	1368	1367	478	367	523	467	538	703		
		- Penerbitan Akta Kematian		- Penerbitan Akta Kematian				34	30	30	61	4	26	26	50	138	27	29	36		
		- Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian		- Penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian				-	-	1	-	-	2	-	-	2	-	-	-		
			Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase peningkatan layanan pencatatan sipil	100%		33,042,200														
			Pencatatan penatausahaan dan penerbita dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah dokumen hasil Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	3 dok	Rapat tim untuk persiapan pelaksanaan kegiatan pelayanan langsung penerbitan akta kelahiran	22,094,700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 Dok	100%	
						Mempersiapkan kelengkapan pelayanan akta kelahiran (ATK, tinta, kertas dan formulir) oleh staf bidang Pelayanan Pencatatan Sipil															
						Menerima berkas akta kelahiran dari pemohon/masyarakat oleh staf															
						Meregister berkas akta kelahiran yang disetor pemohon/masyarakat oleh staf															
						Menginput data pemohon ke dalam aplikasi SIAK Terpusat oleh operator															
						Mengajukan data pemohon yang telah diinput dalam aplikasi SIAK Terpusat oleh operator															
						Melakukan verifikasi dan validasi berkas akta kelahiran oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil/petugas															
						Melakukan pengajuan TTE oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil															
						Melakukan TTE oleh Kepala Dinas															
						Melakukan pencetakan akta kelahiran oleh operator															
						Mencatat nama dan nomor hand phone penerima akta kelahiran oleh staf															
						Menyerahkan Akta Kelahiran kepada pemohon/masyarakat															
			Peningkatan pelayanan pencatatan sipil	jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	2 layanan		10,947,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Layanan	100%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9											12	13
4	Meningkatnya pengolahan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan pemanfaatan data	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan oleh OPD	88,46 %		42,101,200													
				- Pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan																
				- Pengolahan dan Penyajian Data Agregat Kependudukan																
			Pengumpulan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Ketersediaan database kependudukan	100 %		14,063,200													
			Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data Kependudukan yang diolah dan disajikan	2 dok		14,063,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Dok	100%	
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase informasi adminbistrasi kependudukan yang diselenggarakan	100%		28,038,000													
			- Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Penggunaan Aplikasi SIAK dalam Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	12 lap	Rapat tim untuk persiapan pelaksanaan kegiatan	10,212,000	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	1 lap	100%		
						Mengkoordinir Surat Permintaan Proses e-Purchasing ke UKPBLJ Kab.Kep Selayar.														
						Membuat Permohonan Pengeluaran Barang dari Gudang.														
						Penyerahan ATK oleh Pengurus Barang Kepada Staf Bidang PIAK untuk dipergunakan														
						Menyiapkan Modul terkait Penggunaan Aplikasi SIAK														
						Mengumpulkan Operator SIAK.														
						Membimbing Operator dalam Penggunaan Aplikasi SIAK														
						Memperbaiki Hardware (Perangkat Keras)														
						Memperbaiki Software (Aplikasi)														
						Memperbaiki Kerusakan Jaringan Komunikasi Data (Jarkomdat).														
						Koordinasi dan Konsultasi ke Disdukcapil Provinsi Sulsel Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.														
						Melaporkan hasil perjalanan dinas ke Kepala Dinas														
			Penyelenggaraan Pemanfaatan Data kependudukan	Jumlah dokumen Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	7 dok		17,826,000													
5.	Meningkatnya pengolahan informasi administrasi	Persentase Ketersediaan data Profil Kependudukan	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	- Jumlah Data Profil Kependudukan yang Tersusun	100%		4,968,900	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9											12	13		
	kependudukan (PIAK) dan pemanfaatan data		Penyusunan Profil kependudukan	Persentase peningkatan penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	100 %		4,968,900															
			Penyediaan data kependudukan Kabupaten/ Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota yang disediakan	2 dok	Menyusun draf Buku Profil Data Kependudukan	4,968,900	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%	-	-	25%			
						Melaporkan Draf Buku Profil Data Kependudukan Ke Kepala Dinas																
						Koordinasi dan Konsultasi ke Disdukcapil Provinsi Sulsel Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.																
						Membuat Surat Tugas.																
						Membuat Surat Perjalanan Dinas.																
						Membuat Rincian Biaya Perjalanan Dinas.																
						Membuat Laporan Hasil Perjalanan Dinas.																
						Memperbaiki Draft Buku Profil Data Kependudukan.																
						Melaporkan Buku Profil Data Kependudukan kepada Kepala Dinas.																
						Penandatanganan Buku Profil Data Kependudukan oleh Kepala Dinas.																
JUMLAH							3,538,718,500															

Bonteng, 10 Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil



Dr. Andi Patonrang Pasbal, M.M
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIK. 196/09805-198812-1-003

DOKUMEN
RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA
TAHUN ANGGARAN 2025



DINAS PERINDUSTRIAN DAN KETENAGAKERJAAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana tugas dan fungsinya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati, Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, maka peningkatan kinerja (*Performance*) satuan kerja DISPERINNAKER Kabupaten Kepulauan Selayar mutlak diperlukan guna membangun persepsi dan komitmen di lingkungan DISPERINNAKER dalam rangka peningkatan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Penyusunan Rencana Aksi yang berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) DISPERINNAKER Kabupaten Kepulauan Selayar periode Tahun 2021-2026.

Rencana Aksi sangat penting bagi upaya pencapaian misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan karena hal yang akan diungkapkan dalam Rencana Kerja (Renja) pada Dasarnya adalah indikator sasaran (*outcome*) pada setiap kegiatan akan dapat mendukung pencapaian sasaran atau apakah outcomes sesuai dengan sasaran yang diinginkan. Melalui rencana aksi diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan profesional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 9 Januari 2025

Kepala Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan,



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos.

Pangkat : Pembina Tingkat I

NIP. 19701001 199203 2 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....ii

DAFTAR ISIiii

BAB I P E N D A H U L U A N13

BAB II RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA20

BAB III PENUTUP50

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar di bentuk dan melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka menyelenggarakan fungsi perumusan dan menentukan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan sebagaimana mewujudkan kabupaten Kepulauan Selayar serta menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi dan Kementrian sebagaimana tertuang dalam Resntra Tahun 2021 s/d Tahun 2026 Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan.

Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi struktur kelembagaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas memimpin, melaksanakan tugas dan membantu bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pemsntuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah berdasarkan pedoman yang berlaku sehingga tercipta kelancaran tugas.

Adapun fungsinya sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan Bidang Perindustrian dan ketenagakerjan;
- b. Pelaksanaan kebijakan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas kepala dinas, meliputi :

- a. Menyusun rencana kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas

dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
- g. Menyelenggarakan dan merumuskan kebijakan teknis tenaga kerja;
- h. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. Menyelenggarakan administrasi dinas sesuai lingkup tugasnya;
- j. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- l. Menilai kinerja pegawai aparatur sipil negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasannya sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkup Dinas.

Fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksana tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan;

e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas sekertasi meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan sekertaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi data, pelaporan, program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur daerah;
- g. Melaksanakan pengelola verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan asset dan dokumentasi;
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja aparatur sipul negara lingkup dinas;
- j. Melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan di Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan
- k. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masingmasing bidang dalam lingkup dinas;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan

lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atau sesuai dengan bidang tugasnya

3. Sub Bagian Program

Dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja.

Uraian tugas meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- h. menyusun program dan kegiatan dinas dalam dokumen perencanaan;
- i. menyusun dokumen evaluasi dinas;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dinas;
- k. menyusun laporan evaluasi kinerja dinas;

- l. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di Bidang Perindustrian dan ketenagakerjaan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi dinas;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis layanan informasi publik;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- q. menilai kinerja aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan pelaksanaan tugas subbagian program dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian pengelolaan perundang-undangan.

Uraian tugasnya, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum, kepegawaian dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau

- menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - k. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - l. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
 - m. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
 - n. melaksanakan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
 - o. melaksanakan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
 - p. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
 - q. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
 - r. melaksanakan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan Bidang Perindustrian dan Ketenagakerjaan;
 - s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas;
 - t. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Subbagian Keuangan

Dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

Urian Tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian Keuangan sebagaipedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbbagian keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l. menyusun laporan prognosis realisasi anggaran;

- m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Perindustrian

Dipimpin oleh Kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perindustrian
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang perindustrian
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perindustrian
- d. pelaksanaan administrasi di Bidang Perindustrian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuaidengan Tugas dan fungsinya.

Uraian tugas meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perindustrian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perindustrian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di Bidang Perindustrian;
- g. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama industri;
- h. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian izin Bidang Industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
- i. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah;
- j. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan daerah;
- k. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam daerah;
- l. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- m. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
- n. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan

industri menengah unggulan daerah;

- o. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
- p. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan daerah;
- q. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnnya dikeluarkan oleh pemerintah daerah;
- r. melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di daerah;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perindustrian dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Bidang Ketenagakerjaan

Dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis ketenagakerjaan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenagakerjaan;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang ketenagakerjaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

Uraian Tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan bidang ketenagakerjaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang ketenagakerjaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan koordinasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
- g. menyusun rencana dan pelaksanaan ketenagakerjaan;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi;
- i. memverifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- j. mengoordinasikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
- k. memfasilitasi pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
- l. menyebarkan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- m. mengoordinasikan pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
- n. mengoordinasikan pengukuran produktivitas tingkat Kabupaten;

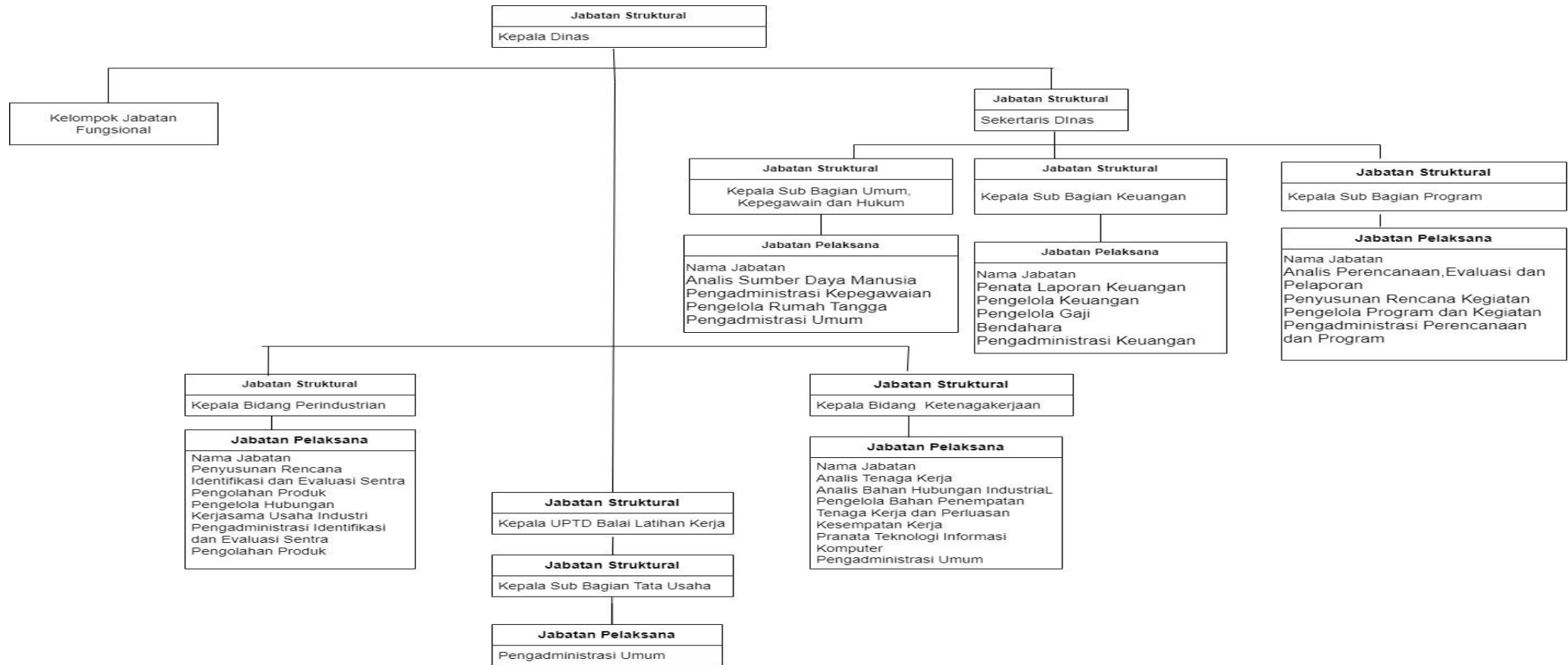
- o. mengoordinasikan pemantauan tingkat produktivitas Daerah;
- p. mengoordinasikan pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- q. mengoordinasikan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- r. mengoordinasikan perantara kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- s. memverifikasi penerbitan izin kepada Lembaga Penempatan Kerja Swasta;
- t. mempromosikan penyebarluasan informasi syarat syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- u. mengoordinasikan pendaftaran, perekrutan dan seleksi Calon TKI;
- v. mengoordinasikan pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan Calon TKI ke luar negeri;
- w. mengoordinasikan penandatanganan perjanjian kerja;
- x. mengoordinasikan penyelesaian permasalahan TKI pra dan purna penempatan;
- y. mengoordinasikan pelayanan pemulangan dan kepulangan TKI;
- z. melaksanakan pemberdayaan TKI purna;
- aa. melaksanakan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang lokasi kerja lebih dari 1 (satu) Daerah;
- bb. memverifikasi dokumen perusahaan dan perjanjian kerja sama bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah;
- cc. memberikan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama Daerah;
- dd. mengoordinasikan proses pengesahan dokumen perusahaan dengan ruang lingkup operasi Daerah;

- ee. mengoordinasikan pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- ff. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
- gg. mengoordinasikan pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
- hh. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan bidang ketenagakerjaan;
- ii. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan;
- jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- kk. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ll. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.

**Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan
Kabupaten Kepulauan Selayar
(Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 50 Tahun 2022)**



B. Sumber Daya Manusia

1. Keadaan Pegawai

Keadaan Pegawai Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan jabatan Tahun 2025 sebagai berikut :

- JPTP = 1 orang
- Administrator (Kelas 12) = orang
- Administrator (Kelas 11) = 2 orang
- Pengawas = 4 orang
- Pelaksana = 11 orang
- Fungsional = 5 orang
- Tenaga Kontrak = 28 Orang
- Jumlah = 51 orang**

Untuk mengetahui sumber daya Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar, berikut disajikan tabel 1.1 :

Tabel 1.1 Susunan Kepegawaian Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan komposisi golongan dan eselon

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah
1	Strata Dua (S2)	4 orang
2	Strata Satu (S1)	32 orang
3	Diploma 3 (D3)	3 orang
4	Diploma 2 (D2)	1 orang
5	SLTA	10 orang
6	SD	1 orang

Sumber data: Data Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2025

Berdasarkan komposisi aparatur tersebut terlihat bahwa sekolah terendah aparatur Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan adalah SLTA, sehingga dalam proses perjalanannya perlu melakukan beberapa penyesuaian agar tidak mengurangi kinerja. Diimbangi oleh aparatur dengan pendidikan yang lebih tinggi dan mengasah *skill* melalui berbagai pelatihan. Berikut disajikan tabel Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional pada Tahun 2025

Tabel 1.2 Jumlah Pejabat Struktural pada Tahun 2025

No.	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Dinas	1 Orang
2	Sekertaris	Orang
3	Kasubag	4 Orang
4	Kabid	2 Orang
5	Kepala Unit BLK	1 Orang
	Jumlah	8Orang

Sumber data : Kasubag Umum, Kepegawaian dan hukum DISPERINNAKER Kab. Kepulauan Selayar Desember 2025

Tabel 1.3 Jumlah Pejabat Fungsional pada Tahun 2025

No.	Diklat Penjenjangan	Jumlah
1	Pengantar Kerja	2 Orang
2	Analisis Kebijakan	1 Orang
3	Instruktur Madya	1 Orang
4	Instruktur Penyelia	1 Orang
	Jumlah	4 Orang

Sumber data : Kasubag Umum, Kepegawaian dan hukum DISPERINNAKER Kab. Kepulauan Selayar 2025

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas adalah sebagai berikut

Tabel 1.4 Data Aset dan Kondisinya Tahun 2025

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
1.	Papan Nama Kantor	1	-	1	2024
2.	Speaker	1	-	1	2024
3.	Scanner	1	-	1	2024
4.	Cermin	4	-	4	2024
5.	Tanah	3	-	3	2022,2024
6.	Mobil	1	-	1	2015
7.	Kursi Kerja Pejabat	10	-	10	2018,2022,2023
8.	Kursi Putar	1	-	1	2017
9.	Kursi Rapat	10	-	10	2018
10.	Kursi Tamu Kayu	1	-	1	2024

No	Jenis Perlengkapan	Kondisi		Jumlah	Tahun Perolehan
		Baik	Rusak		
11.	Meja Kerja	11	-	11	2012,2014,2016,2017,2023
12.	Meja ½ Biro	5	-	5	2017,2018,2019
13.	Televisi	1	-	1	2015
14.	LCD	1	-	1	2023
15.	AC	6	-	6	2014,2021,2023
16.	PC Komputer	5	-	5	2013,2018,2021
17.	Laptop	18	-	18	2014,2015,2016,2017,2019, 2020,2023,2024
18.	Notebook	4	-	4	2021
19.	Printer	10	-	10	2017,2018,2020,2023,2024
20.	Meja Rapat	2	-	2	2024
21.	Alat Penguji Kendaraan	123	-	123	2018
22.	Global Positioning System (GPS)	1	-	1	2014
23.	Perlengkapan Bengkel Kayu	33	-	33	2018
24.	Perkakas Bengkel Kerja	123	-	123	2018
25.	Perkakas Bengkel Kayu	78	-	78	2018
26.	Mesin Las	5	-	5	2016
27.	Mesin Gerinda	5	-	5	2016
28.	Mesin Bor	7	-	7	2016
29.	Lemari Arsip	3	-	3	2018,2022,2023
30.	Kamera Digital	1	-	1	2015
31.	Handy Talkie	1	-	1	2014
32.	Tanah	3	-	3	1905,2004,2022,2024
33.	Bangunan	3	-	3	1998,2011,2018,2022,2024
34.	Motor	6	-	6	2008,2014,2016,2017,2019,2021

Sumber data : Kasubag Umum, Kepegawaian dan hukum
DISPERINNAKER Kab. Kepulauan Selayar 2024

Berdasarkan jumlah perlengkapan yang tersedia sebagaimana gambaran dalam tabel tersebut diatas, maka dapat dikatakan bahwa jumlah dan kualitas perlengkapan pada Dinas Perindustrian Kabupaten Kepulauan Selayar sudah *representative* sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah

C. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003
2. Undang- Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 3 tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada masyarakat;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 50 Tahun 2022 tentang kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kabupaten)

D. Tujuan

Tujuan penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2025, yaitu:

- 1) Mengarahkan penggunaan sumber daya instansi secara efisien dan efektif dalam mendukung pencapaian kinerja.
- 2) Sebagai dasar pemantauan kemajuan pencapaian kinerja dalam tahun 2025.

BAB II

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian kinerja tahun 2025 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Perjanjian kinerja Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2025 berikut ini:

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2025	Formula
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	70,06%	- Nilai Perencanaan Kinerja - Nilai Pengukuran Kinerja - Nilai Pelaporan Kinerja - Nilai Evaluasi Internal
		Indeks Kepuasan Masyarakat	80	IKM = Total dari Nilai Persepsi Per Unsur/Total Unsur yang terisi X Nilai Penimbang
		Laporan Keuangan OPD sesuai SAP	Sesuai	Kesesuaian Laporan Keuangan Berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010
2	Meningkatnya Daya Saing dan Produktivitas Tenaga Kerja	Rasio Daya Serap Tenaga Kerja	6,50	Jumlah Tenaga Kerja/Jumlah Perusahaan
		Tingkat Produktivitas tenaga kerja	62,00	Total output / Total pekerja
3	Meningkatnya Kualitas Hubungan Kerja antara Tenaga kerja dan Perusahaan	Persentase Penyelesaian Hubungan Industrial	100	Jumlah Kasus terselesaikan tahun n / Jumlah Kasus Terdaftar tahun n X 100%
		Persentase Kepesertaan BPJS	50	Jumlah Tenaga kerja peserta BPJS Naker/ Jumlah Tenaga Kerja X 100%
4	Meningkatnya Pendapatan Masyarakat Pelaku Usaha	Persentase Pertumbuhan industri kecil dan menengah tahun 2023	1450 (10,34)	Jumlah industri kecil dan menengah tahun 2024- jumlah industri kecil dan menengah tahun 2022/ jumlah industri kecil dan menengah tahun 2024 X100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2025	Formula
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Persentase IKM yang terdaftar pada SIINAS	60	Jumlah IKM Yang terdaftar pada SIINAS/Jumlah seluruh IKM $\times 100\%$

B. Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja ptahun 2025 tersebut di atas, direncanakan aksi sebagai berikut:

Tabel 2.2 Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2025

Sasaran 1

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2025			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat terhadap pelayanan perangkat daerah	Nilai SAKIP OPD	-	-	-	70,06
		Indeks Kepuasan Masyarakat				80
		Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP Laporan Keuangan OPD sesuai SAP				Sesuai

Rencana Aksi 1

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%	3.386.607.000,-	
	Kegiatan 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100%	42.189.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang ditetapkan	5Dokumen	1Dokumen	1Dokumen	3 Dokumen	21.189.000,-	Renstra 2025- 2029, Renja 2026,Perjakin, Renaksi, Renaksi Perubahan, Perjakin

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
								Perubahan, Cascading/pohon Kinerja, Renja Perubahan,Peta Proses Bisnis, Analisis Kebijakan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data Perjanjian Kinerja 2025 dan Perubahan 2025, Casecadding 2025, Rencana Aksi 2025 dan Perubahan, renstra dan Renja 2026 serta Perubahan renja 2025, Peta Proses Bisnis		✓	-	-	-		
	2. Perjanjian Kinerja 2025 dan		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Perubahan 2025, Casecadding 2025, Rencana Aksi 2025 dan Perubahan, renstra dan Renja 2026 serta Perubahan renja 2025, Peta Proses Bisnis							
	3. Mengimput RKA, DPA pada aplikasi		✓			-		
	4. Melakukan asisistensi penyusunan Perjanjian Kinerja 2025 dan Perubahan 2025, Casecadding 2025, Rencana Aksi 2025 dan Perubahan, renstra dan Renja 2026 serta Perubahan renja 2025, Peta Proses Bisnis		✓		✓			

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	5. Melakukan Pencetakan Dokumen		✓		✓			
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	-	3.000.000,-	Dokumen RKA SKPD
	Rencana Aksi : 1. Membuat Pra RKA, menginput RKA di Aplikasi, Asistensi RKA, Reviu RKA		✓	-	-	-		
	2. Finalisasi RKA		✓	-	-	-		
	3. Melakukan pencetakan dokumen RKA		✓	-	-	-		
	Sub Kegiatan 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	1 Dokumen	-	-	-	3.000.000,-	Dokumen DPA SKPD

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
		Dokumen DPA-SKPD						
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA, menginput DPA di Aplikasi, Asistensi DPA , Reviu DPA		✓	-	-	-		
	Finalisasi DPA		✓	-	-	-		
	Melakukan Pencetakan DPA		✓					
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA perubahan SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	-	-	1 Dokumen	-	3.000.000,-	Dokumen DPA Perubahan SKPD
	Rencana Aksi : Membuat Pra DPA Perubahan, menginput DPA Perubahan di Aplikasi, Asistensi		-	✓	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	DPA Perubahan, Reviu DPA Perubahan							
	Finalisasi DPA Perubahan		-	-	✓	-		
	Pencetakan Dokumen DPA Perubahan				✓			
	Sub Kegiatan 5 Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil	3 Dokumen	-	-	-	3.000.000,-	Dokumen Capaian Kinerja
	Rencana Aksi : 1. Pengumpulan data, penyusunan daraf LAKIP 2024, LKPJ 2024, LPPD 2024,		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi LAKIP 2024, LKPJ 2024, dan LPPD 2024		✓	-	-	-		
	3. Finalisasi LAKIP 2024, LKPJ 2024, LPPD 2024,		✓	✓				

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	4. Pencetakan Dokumen LAKIP,LPPD,LKPJ		✓	✓				
	Sub Kegiatan 6 Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	1	6000.000,-	Dokumen SAKIP, LPPD dan LKPJ
	Rencana Aksi : 1. Mengumpulkan Data Evaluasi Kinerja 2024		✓	-	-	-		
	2. Menyeter Dokumen Evaluasi Kinerja 2024 kepada Inspektorat Daerah		✓	-	-	-		
	3. Melakukan Revisi Dokumen Evaluasi kinerja 2024 atas Review Inspektorat Daerah		✓	-	-	-		
	4. Menginput Dokumen Evaluasi Kinerja 2024 pada Aplikasi		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Kegiatan 2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat				100%	2.356.207.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	35 Orang	35 Orang	35 Orang	35 Orang	2.331.207.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Mengambil ampra gaji pada Bidang Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah		✓	✓	✓	✓		
	2. Membuat SPM dan SPP kekurangan Gaji		✓	✓	✓	✓		
	3. Membuat daftar potongan gaji		✓	✓	✓	✓		
	4. Membuat SPM dan SPP Gaji		✓	✓	✓	✓		
	5. Membuat Konsep kenaikan gaji berkala (KGB) ASN		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	6. Mengajukan Berkas dan Melakukan Asistensi		✓	✓	✓	✓		
	7. Melakukan Perbaikan Hasil Asistensi		✓	✓	✓	✓		
	8. Mengajukan berkas perbaikan hasil asistensi		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan				5.000.000,-	Laporan Keuangan
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan		✓	-	-	-		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	draf Laporan Keuangan							
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK		✓	-	-	-		
	3. Pencetakan Laporan		✓					
	Sub Kegiatan 3 penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulan/semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan	3 laporan	6 laporan	3 laporan	6laporan	15.000.000,-	RFK bulanan dan Laporan keuangan semesteran
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran		✓	✓	✓	✓		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Pengelolaan dan Penyiapan bahan tanggap pemeriksaan				1 Dokumen	5.000.000,-	Laporan Bahan Pemeriksaan
	Rencana Aksi: 1. Pengumpulan data, penyusunan draf Laporan Keuangan Semesteran				✓	✓		
	2. Asistensi LK dan Finalisasi LK Semesteran					✓		
	3. Pencetakan Dokumen					✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	1. Persentase Capaian Kinerja (%) 2. Persentase Capaian Kinerja Keuangan (%)	25%	25%	25%	25%		
	Kegiatan 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	-			100%	343.836.200,-	
	Sub Kegiatan 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia				16 Paket	77.161.200,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Indentifikasi Kebutuhan		✓					
	2. Menandatangani Dokumen Pengadaan/Melakukan Survey Pengadaan		✓	✓				
	3. Mengajukan Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		
	4. Menyusun SPJ Kegiatan				✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 2 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Penyediaan barang cetakan dan penggandaan				5 Paket	15.650.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Mendata Peralatan dan Perlengkapan kantor		✓					
	2. Melakukan Survey Harga Barang		✓					
	3. Menyusun Dokumen Pengadaan		✓	✓	✓	✓		
	4. Mengajukan dokumen pengadaan dan Menyusun SPJ Kegiatan		✓	✓	✓	✓		
	Sub Kegiatan 3 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	Jumlah rapat dan koordinasi konsultasi				1 Laporan	251.025.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Menyiapkan surat tugas dan sppd		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Menyusun laporan penggunaan rapat koordinasi dan konsultasi		✓	✓	✓	✓		
	Kegiatan 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-			100%	361.258.400,-	
	Sub Kegiatan 4 Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Jumlah Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik				12 Laporan	159.569.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Menerima Abodemen Tagihan		✓	✓	✓	✓		
	2. Membayar abodemen sesuai tagihan		✓	✓	✓	✓		
	3. Pengarsipan Tagihan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 5 Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Penyediaan jasa pelayanan umum kantor				1 Laporan	201.689.400	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Menerima Surat Pemberitahuan Pengangkatan PHL dan Membuat Daftar Usulan		✓					
	2. Membuat SK Kepala Dinas terkait Pengangkatan sopir dan tenaga kebersihan, pengangkatan PHL, Pengangkatan PPK,PP dan Mengajukan SK untuk dilakukan asistensi		✓					
	3. Menerima tagihan iuran sampah		✓	✓	✓	✓		
	4. Mengajukan Pembayaran JKK Non ASN dan SK pengangkatan sopir,tenaga kebersihan,PHL dan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	PPK serta PP ke bendahara pengeluaran untuk dilakukan pembayaran							
	Kegiatan 5 Pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah				100%	144.871.400,-	
	Sub Kegiatan 6 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan	Jumlah penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan				3 Unit	49.540.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Melakukan pendataan kendaraan kantor yang akan diperpanjang STNK/KIR dan menerima tagihan BBM		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Membuat surat rekomendasi pengajuan perpanjangan STNK/KIR dan Membuat SPJ kegiatan tagihan BBM					✓		
	3. Melakukan Pembayaran					✓		
	Sub Kegiatan 7 Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya				26 Unit	18.380.000,-	Laporan
	Rencana Aksi: 1. Mengidentifikasi Peralatan yang rusak		✓					
	2. Membuat Kelengkapan Dokumen proses pengadaan barang dan jasa dan mengajukan dokumen pengadaan ke barjas		✓		✓			

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	3. Melakukan penandatanganan surat pemesanan		✓		✓			
	4. Membuat Dokumen SPJ kegiatan dan mengajukan SPJ kegiatan ke BPKPD		✓		✓			
	Kegiatan 6 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				100%		7.750.000,-
	Sub Kegiatan 8 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan				1 Orang		7.750.000,-
	Rencana Aksi : 1. Melakukan pendataan pegawai yang belum melakukan diklat		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Membuat usulan diklat		✓					
	3. Menyampaikan usulan diklat		✓					
	Kegiatan 7 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%		130.495.000,-
	Sub Kegiatan 9 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan				3 Unit		130.495.000,-
	Rencana Aksi: 1.Mengidentifikasi kebutuhan kendaraan dinas lapangan		✓					
	2.Melakukan survey harga		✓					
	3.Menyusun dokumen pengadaan			✓				
	4.Menyusun Dokumen SPJ				✓			

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Sub Kegiatan 10 Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Mebel yang diadakan				58 Unit		23.504.000,-
	Rencana Aksi:							
	1.Mengidentifikasi kebutuhan mebel		✓					
	2.Melakukan survey harga		✓					
	3.Menyusun dokumen pengadaan		✓					
	4. Mengajukan dokumen pengadaan barang untuk diproses			✓	✓			
	5.Menyusun dokumen SPJ Kegiatan				✓	✓		

Sasaran ke 2

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2025			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Daya Saing dan Produktivitas Tenaga Kerja	Rasio daya serap tenaga kerja				6,50
		Tingkat produktivitas tenaga kerja				62
2	Meningkatnya Kualitas Hubungan Kerja antara Tenagakerja dan Perusahaan	Persentase Penyelesaian Hubungan Industrial				100
		Persentase Kepesertaan BPJS				50

Rencana aksi 2

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
2	Program Perencanaan Tenaga Kerja	Persentase Kegiatan yang mengacu pada RTK				77%	20.500.000	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Kegiatan 1 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja	Persentase Terlaksananya Penyusunan Rencana Tenaga Kerja				100%	20.500.000	
	Subkegiatan 1 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja	Jumlah SDM Perusahaan yang mampu RTK Mikro				20 Orang		
	Recana Aksi : 1.Melakukan Rapat Intern terkait Pelaksanaan Kegiatan			✓				
	2.Meminta Kesiapan Narasumber			✓				
	3.Meminta Kesiapan Narasumber				✓			
	4.Melaksanan Sosialisasi				✓			
3	Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	Persentase Tenaga Kerja Bersertifikat Kompetensi				2	234.000.000,-	
	Kegiatan 1	Persentase terlaksananya Pelatihan					209.000.000	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan klaster kompetensi	berdasarkan unit kompetensi				100%		
	Sub Kegiatan 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Para Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi					48 Orang	209.000.000	Laporan
	Rencana Aksi : 1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					
	Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	2. Koordinas Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓		✓			
	3. Pelaksanaan Pelatihan		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Kegiatan 2 KONSULTASI PRODUKTIVITAS PADA PERUSAHAAN KECIL	Persentase Terlaksana Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil				100%	25.000.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil	Jumlah Perusahaan Kecil yang MendapatKonsultansi Peningkatan Produktivitas (Perusahaan)				16 Perusahaan	25.000.000,-	
	Rencana Aksi 1. Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan		✓					
	2. Rapat Tim Terkait Pelaksanaan Kegiatan		✓					
	3. Koordinasi Teknis Dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ke Propinsi		✓					
	4. Pelaksanaan Kunjungan Bimbingan Dan Konsultasi		✓	✓	✓	✓		

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Produktivitas Kepada Perusahaah Kecil							
	5. Pelaporan Bimbingan Dan Konsultasi Produktivitas Kepada Perusahaan Kecil		✓	✓	✓	✓		
3	Program Penempatan tenaga kerja	PersentaseTenaga Kerja yang ditempatkan				39,69%	45.500.000,-	
	Kegiatan 1. Pelayanan antar kerja didaerah kab/kota	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Antar Kerja di Daerah Kabupaten/Kota				100%	45.500.000,-	
	Sub Kegiatan 1 1. Pelayanan antar kerja	Jumlah Tenaga Kerja yang Ditempatkan Melalui Layanan AKAD dan AKL				225 Orang	45.500.000	
	Renaksi Asistensi Surat Keputusan Tim		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Pelaksana Kegiatan							
	Mengajukan Surat Keputusan Kepada Kepala Dinas Untuk Ditandatangani		✓					
	Verifikasi Dan Penandatanganan Ak1		✓	✓	✓	✓		
	Melaksanakan Koordinasi Ke Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Sulawesi Selatan		✓	✓	✓	✓		
1	Melaporkan Hasil Koordinasi Ke Kepala Dinas		✓	✓	✓	✓		
4	Program Hubungan Industrial	Persentase Perusahaan yang Menerapkan Tata Kelola Perusahaan yang Layak				1,5 %	1.000.000.000,-	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Kegiatan 1 Pencegahan Dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja Dan Penutupan Perusahaan Di Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota				100%	1.000.000.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja	Jumlah Penerima Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja				6600 Orang	1.200.000.000,-	
	Rencana Aksi :							
	1. Permintaan Data P3ke (Data Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem) Di Bappelitbangda		✓					

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	2. Koordinasi Dengan Bpjs Ketenagakerjaan Terkait Pekerja Rentan Yang Akan Didaftarkan Sebagai Peserta Bpjs Ketenagakerjaan		✓					
	3. Penyusunan Perbup Tentang Penerima Pembiayaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Tenaga Kerja Informal		✓					
	4. Pembayaran Iuran Kepesertaan Bpjsk Bagi Pekerja Informal Untuk 6600 Peserta		✓	✓	✓	✓		

Sasaran 3

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target 2025			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Meningkatnya Pendapatan Masyarakat Pelaku Usaha	Persentase Pertumbuhan Jumlah Industri Kecil dan Menengah				1450 (10,34)
		Persentase IKM yang mendaftarkan pada SIINAS				60

Rencana Aksi 3

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	PROGRAM Perencanaan dan Pembangunan Industri	Persentase IKM yang Berkembang Modal Usaha dan Tenaga Kerja				20 %	1.061.000.000	
	Kegiatan 1.	Persentase terlaksananya penyusunan dan				100%	1.061.000.000	

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	evaluasi rencana Pembangunan industri						
	Subkegiatan 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan, Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industr				1 Dokumen	20.000.000,-	Dokumen
	Rencana aksi : 1. Penyiapan Dokumen Kegiatan		✓	✓				
	2. Penyusunan Proposal IPRO		✓	✓				
	3. Penyusunan Proposal Investment Project Ready to Offer (IPRO)			✓				
	4. Koordinasi dengan OPD terkait			✓				
	Sub Kegiatan 2 Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri				1 Dokumen	545.000.000,-	Dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi : 1. Penyiapan Dokumen Kegiata		✓					
	2. Proses Pengadaan Barang		✓	✓				
	3. Proses Kontrak Pengadaan Barang		✓	✓				
	4. Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pihak I ke Pihak ke II		✓	✓				
	Sub Kegiatan 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri				1 Dokumen	96.000.000,-	Dokumen
	Rencana Aksi : 1. Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan		✓					
	2. Melakukan rapat terkait jadwal pelaksanaan kegiatan		✓	✓				
	3. Melakukan Koordinasi ke Pemateri		✓	✓				

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	4. Membuat Undangan Sosialisasi, menyampaikan undangan sosialisasi dan melaksanakan kegiatan			✓				
	5. Membuat SPJ Kegiatan				✓			
	6. Menyusun laporan dan melakukan pencetakan laporan kegiatan				✓	✓		
	Sub Kegiatan 4 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat				1 Dokumen	400.000.000,-	
	1. Menerima permohonan Proposal Hibah		✓					
	2. Menerima SPJ kegiatan		✓	✓				
	3. Menerima dokumen pelaksanaan kegiatan			✓	✓			

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	4. Membuat Dokumen SPP SPM			✓	✓			
	PROGRAM Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Persentase IKM yang terdaftar pada Sistem Informasi nasional				35%	34.00.000,-	
	Kegiatan 1 Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kab/Kota	Persentase terlaksananya penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI,IPUI,IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota				100%	34.000.000,-	
	Sub Kegiatan 1 Fasilitasi pengumpulan, pengelolaan, dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup Kab/Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Kabupaten/Kota Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)				1 Dokumen	34.000.000	Dokumen

No.	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator	Target				Anggaran (Rp)	Output
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Rencana Aksi : 1. Identifikasi IKM untuk aplikasi SIINAS		✓					
	2. Pendaftaran IKM dalam aplikasi SIINAS		✓	✓	✓	✓		
	3. Laporan akhir			✓				

BAB III

PENUTUP

Rencana aksi pencapaian kinerja tahun 2025 ini memiliki peran yang sangat penting dalam pelaksanaan seluruh kegiatan karena fungsinya yang tidak hanya sebagai panduan pelaksanaan program/kegiatan yang terkait langsung dengan perjanjian kinerja dinas Tahun 2025, namun juga sebagai tolok ukur dalam menilai berhasil atau tidaknya pelaksanaan kegiatan dalam mendukung pencapaian kinerja.

Keberhasilan pencapaian kinerja tidak terlepas dari perencanaan yang merupakan kunci utama. Perencanaan yang baik dapat dilihat dari dari tingkat keberhasilan dan relatif tidak adanya permasalahan/hambatan yang timbul.

Dengan tersusunnya rencana aksi pencapaian Dinas Perindustrian dan Ketenagakerjaan Tahun 2025 ini, diharapkan setiap unsur dari satuan kerja benar-benar berkomitmen dan professional dalam pelaksanaan kegiatan sehingga dapat merealisasikan apa yang telah ditargetkan.

Benteng, 9 Januari 2025

Kepala Dinas Perindustrian dan
Ketenagakerjaan,



Hj. ANDI ROS IRMA, S.Sos.

Pangkat : Pembina Tingkat I
NIP. 19701001 199203 2 013

RENCANA AKSI TAHUN 2025
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKSI/KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN				TARGET OUTPUT/KELUARAN	PENANGGUNG JAWAB
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tersusunnya dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%				Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	100%				2 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
2	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA SKPD	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
3	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			100%		Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA SKPD			100%		1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
4	Tersusunnya DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan DPA SKPD	100%				1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
5	Tersusunnya Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				100%	Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA SKPD				100%	1 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan

6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	100%				Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100%					2 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	25%	50%	75%	100%	Evaluasi kinerja perangkat daerah	25%	50%	75%	100%		13 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
8	Tersedianya gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25%	50%	75%	100%	Penyediaan gaji dan tunjangan AsN	25%	50%	75%	100%		20 Orang	Kasubag program dan Keuangan
9	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun skpd	100%					1 Laporan	Kasubag program dan Keuangan
10	Tersedianya dokumen akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	25%	50%	75%	100%	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	25%	50%	75%	100%		6 Dokumen	Kasubag program dan Keuangan
11	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25%	50%	75%	100%	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	25%	50%	75%	100%		1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum

12	Terkirimnya pegawai untuk mengikuti diklat/bimtek	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	25%	50%	75%	100%	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	25%	50%	75%	100%	7 Orang	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
13	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
14	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
15	Tersedianya barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	25%	50%	75%	100%	1 Paket	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
16	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25%	50%	75%	100%	47 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
17	Tersedianya laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi (laporan hasil perjalanan dinas)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25%	50%	75%	100%	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	25%	50%	75%	100%	150 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
18	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	25%	50%	75%	100%	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	25%	50%	75%	100%	1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
19	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin yang Disediakan		100%			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		100%			7 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
20	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum

21	Tersedianya Jasa komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
22	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
23	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	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25%	50%	75%	100%	13 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
24	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	25%	50%	75%	100%	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	25%	50%	75%	100%	27 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
25	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	25%	50%	75%	100%	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	25%	50%	75%	100%	2 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
26	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	25%	50%	75%	100%	Pengembangan dan Pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik	25%	50%	75%	100%	4 Layanan	Kabid Perpustakaan

27	Terlaksananya Pengolahan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	25%	50%	75%	100%	Pengelolaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	25%	50%	75%	100%	300 Eksemplar	Kabid Perpustakaan
28	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	25%	50%	75%	100%	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	25%	50%	75%	100%	31 Perpustakaan	Kabid Perpustakaan
29	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	25%	50%	75%	100%	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	25%	50%	75%	100%	1 Perpustakaan	Kabid Perpustakaan
30	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	25%	50%	75%	100%	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	25%	50%	75%	100%	1 Lokus	Kabid Perpustakaan
30	Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25%	50%	75%	100%	Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	25%	50%	75%	100%	35 Arsip	Kabid Kearsipan
31	Tersedianya Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	25%	50%	75%	100%	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	25%	50%	75%	100%	1 Pengguna	Kabid Kearsipan

32	Tersedianya Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	25%	50%	75%	100%	1 Laporan	Kabid Kearsipan
33	Tersedianya Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25%	50%	75%	100%	Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25%	50%	75%	100%	25 Arsip	Kabid Kearsipan

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

H. SALAHUDDIN, S.Sos
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19670604 199003 1 015

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2025
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			KET.
NO	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN/INDIKAOR	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SUB KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET	
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik DP3AP2KB	Persentase Capaian Kinerja	Trw 1 = 25%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Capaian Kinerja	Trw 1 = 25%	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi Barang Milik Daerah	Trw 1 = 25%	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Trw 1 = 0	PPTK : KASUBAG PROGRAM
		Persentase Capaian Realisasi Anggaran	Trw 2 = 25%			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 0	
		Persentase Realisasi Capaian Indikator Kinerja Kunci	Trw 3 = 25%			Trw 3 = 25%			Trw 3 = 25%			Trw 3 = 1 dok.	
			Trw 4 = 5%			Trw 4 = 5%			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 1dok.	
2							Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan administrasi kepegawaian	Trw 1 = 25%	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Trw 1 = 0	PPTK : KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 0	
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 30 dok.	
									Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0	
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan administrasi umum	Trw 1 = 25%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Trw 1 = 0	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 0	
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 9 paket	
									Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0	

[illegible]

							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Trw 1 = 25%	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Trw 1 = 0	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 3 unit	
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 0	
									Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0	
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan administrasi perkantoran	Trw 1 = 25%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Trw 1 =3 Lap.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 3 Lap.	
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 3 Lap.	
									Trw 4 = 25%			Trw 4 = 3 Lap.	
										Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Trw 1 = 3 Lap.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 2 = 3 Lap.	
												Trw 3 = 3 Lap.	
												Trw 4 = 3 Lap.	
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Trw 1 = 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	Trw 1 = 0	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 0	
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 1 Unit	
									Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0	

										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	Trw 1 = 40 unit	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 2 = 40 unit	
												Trw 3 = 3 unit	
												Trw 4 = 0	
										Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Trw 1 = 5 unit	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 2 = 5 unit	
												Trw 3 = 5 unit	
												Trw 4 = 5 unit	
										Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Trw 1 = 0	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 2 =1 unit	
												Trw 3 = 0	
												Trw 4 = 0	
							Administrasi Keunagan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Realisasi Anggaran	Trw 1 = 25%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Trw 1 = 34 org	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 34 org	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 32 org	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 4 = 11%			Trw 4 = 32 org	PPTK : KASUBAG KEUANGAN

										Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Trw 1 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 2 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 3 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 4 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG KEUANGAN
										Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Trw 1 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 2 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 3 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 4 = 3 dok.	PPTK : KASUBAG KEUANGAN
							Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Capaian Indikator Kinerja Kunci	Trw 1 =25%	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Trw 1 =2 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 1 dok.	
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 1 dok.	
									Trw 4 = 15%			Trw 4 = 0	
										Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Trw 1 = 1 dok	PPTK : KASUBAG PROGRAM

[illegible]

										Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Trw 1 = 2 dok.	PPTK : KASUBAG PROGRAM
												Trw 2 = 1 dok.	
												Trw 3 = 0	
												Trw 4 = 0	
Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak													
2	Meningkatnya Kualitas Generasi Muda, Keluarga dan Kesetaraan Gender	Persentase Peningkatkan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemenuhan Hak Anak	Trw 1 = 25%	PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	Persentase Anggaran Responsif Gender (ARG)	Trw 1 = 0	Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota	Proporsi Kursi yang Diduduki Perempuan di Lembaga Legislatif Daerah	Trw 1 = 26%	Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi	Jumlah SDM Lembaga Masyarakat dan Perempuan yang Mendapatkan Sosialisasi tentang Pemberdayaan Bidang Politik, Hukum, Sosial, Ekonomi	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN PEMENUHAN HAK ANAK
			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 10%			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0	
			Trw 3 = 25%			Trw 3 = 10%			Trw 3 = 0			Trw 3 = 120 org	
			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 7%			Trw 4 = 0			Trw 4 = 0	
					Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) Perempuan	Trw 1 = 0							
						Trw 2 = 43,40%							
						Trw 3 = 0							
						Trw 4 = 0							

							Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Partisipasi perempuan di lembaga swasta kewenangan kabupaten	Trw 1 = 0	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Mendapat Peningkatan Kapasitas	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN PEMENUHAN HAK ANAK
									Trw 2 = 87%			Trw 2 = 0	
									Trw 3 = 0			Trw 3 = 1 org	
									Trw 4 = 0			Trw 4 = 0	
3	Meningkatnya kualitas keluarga,keberdayaan dan peran perempuan dalam pembangunan	Meningkatkan Kualitas Keluarga	Trw 1 = 25%	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA	Pembelajaran Keluarga (Puspaga) yang Berperspektif Gender dan Hak Anak sesuai Standar	Trw 1 = 0	Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Kualitas Keluarga	Trw 1 = 10%	Pengembangan Kegiatan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kabupaten	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN PEMENUHAN HAK ANAK
			Trw 2 = 25%			Trw 2 =0			Trw 2 = 10%			Trw 2 =0	
			Trw 3 = 25%			Trw 3 =1			Trw 3 = 10%			Trw 3 = 1 dok.	
			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0			Trw 4 = 0			Trw 4 = 0	
4	Tersedianya Sistem Data Gender dan Anak	Meningkatkan Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak	Trw 1 = 25	PROGRAM PPENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK	Meningkatnya Pemanfaatan Data Gender dan Anak	Trw 1 = 0	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase ketersediaan data gender dan anak dalam kelembagaan data di tingkat daerah kabupaten	Trw 1 = 0	Penyajian dan Pemanfaatan Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Data Gender dan Anak Kabupaten/Kota yang Tersedia	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN PEMENUHAN HAK ANAK
			Trw 2 = 25			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0	
			Trw 3 = 25			Trw 3 = 0,60%			Trw 3 = 0,72%			Trw 3 = 0	
			Trw 4 = 25			Trw 4 = 0			Trw 4 = 0			Trw 4 = 1 dok.	

Bidang Perlindunagn Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak													
5	Terjalannya kerjasama antara lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha dalam Perlindungan Khusus anak	Terpenuhiya Perlindungan Khusus Anak	Trw 1 = 25%	PROGRAM 3. PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	Persentase Anak Memerlukan Perlindungan Khusus yang Mendapatkan Layanan Komprehensif	Trw 1 = 25%	Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Kabupaten/Kota	Persentase Peran Lingkup Daerah dalam Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak	Trw 1 = 25%	Penguatan Kerja Sama Lintas Perangkat Daerah untuk Mewujudkan Kabupaten Layak Anak, Desa/Kelurahan Layak Anak dan DRPPA.	Jumlah kerjasama antar lembaga penyedia layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Trw 1 = 0	PPTK : KABID PERLINDUNGA N PEREMPUAN DAN PERLINDUNGA N KHUSUS ANAK
			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 4 keg.	
			Trw 3 = 25%			Trw 3 = 25%			Trw 3 = 25%			Trw 3 = 4 keg.	
			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0	
							Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Trw 1 =25%	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Trw 1 = 0	PPTK : KABID PERLINDUNGA N PEREMPUAN DAN PERLINDUNGA N KHUSUS ANAK
									Trw 2 = 25%			Trw 2 = 3 layanan	
									Trw 3 = 25%			Trw 3 = 3 layanan	
									Trw 4 = 25%			Trw 4 = 4 layanan	
Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan dan Bidang KB, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga													
6	Menurunnya angka kelahiran	Menurunnya Laju Pertumbuhan Penduduk	Trw 1 = 0	PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK	Angka kelahiran total (Total Fertility Rate/TFR)	Trw 1 = 2,1%	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan daerah yang Dipetakan	Trw 1 = 0	Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Jumlah Laporan Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N

			Trw 3 = 0			Trw 3 = 0			Trw 3 = 0			Trw 3 = 11	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
			Trw 4 = 2,06			Trw 4 = 0			Trw 4 = 80%			Trw 4 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERA AN KELUARGA
					Angka Kelahiran Remaja Umur 15-19 Tahun (Age Specific Fertility Rate/ASFR 15-19)	Trw 1 = 0							
						Trw 2 = 26,1%							
						Trw 3 = 0							
						Trw 4 = 0							
										Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan dan Pelaporan Program Bangga Kencana	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarg	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 2 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 3 = 11	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 4 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERA AN KELUARGA

7	Meningkatnya Pemakaian Kontrasepsi	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang program bangga kencana	Trw 1 = 25%	PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA	Persentase Kebutuhan Ber-KB yang Tidak Terpenuhi (Unmet Need)	Trw 1 = 0	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai Kearifan Budaya Lokal	Peresentase Pelaksanaan Advokasi, KIE Pengendalian Penduduk dan KB	Trw 1 = 0	Pengelolaan Operasional dan Srana di Baai Penyuluhan Bangga Kencana	Jumlah Balai Penyuluhan KKBPK yang tersedia Pengelolaam Operasionalnya	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0			Trw 2 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
			Trw 3 = 25%			Trw 3 = 24,0%			Trw 3 = 90,09%			Trw 3 = 11 lap.	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0			Trw 4 = 0			Trw 4 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAN KELUARGA
					Angka Prevalensi Kontrasepsi Modern/Modern Contraceptive (mCPR)	Trw 1 = 0							
						Trw 2 = 0							
						Trw 3 = 56,15%							
						Trw 4 = 0							

										Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program KKBPk melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	Jumlah Laporan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes) dan Mini Lokakarya (Minilok)	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 2 = 5 kali	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 3 = 6 kali	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 4 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERA AN KELUARGA
										Promosi dan KIE Program KKBPk Melalui Media Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Jumlah Dokumen Promosi dan KIE Program Bangga Kencana melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 2 = 2	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N
												Trw 3 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENY ULUHAN DAN PENGGERAKA N

												Trw 4 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
										Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Jumlah Organisasi yang Mendapatkan Advokasi Program Bangga Kencana oleh Pokja Advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
												Trw 2 = 10	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
												Trw 3 = 7	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
												Trw 4 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
							Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Persentase Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB) yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Trw 1 = 0	Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Jumlah Kader yang Mengikuti Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN
									Trw 2 = 0			Trw 2 = 0	PPTK ; KABID DALDUK,PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN

[illegible]

										Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan dan Jejaringnya (Kunjungan)	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
												Trw 2 = 7 Lap.	
												Trw 3 = 5 Lap.	
												Trw 4 = 5 Lap.	
										Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	Jumlah Laporan Dukungan Operasional Pelayanan KB Bergerak	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
												Trw 2 = 5	
												Trw 3 = 6	
												Trw 4 = 0	
							Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Orgamisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah/Kota dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaaan Kesertaan KB	Persentase Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan ber-KB	Trw 1 = 0	Fasilitasi Pengelolaan Dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di Kampung Keluarga Berkualitas	Jumlah DASHAT di Kampung KB	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
									Trw 2 = 40%			Trw 2 = 40 unit	
									Trw 3 = 40%			Trw 3 = 40 unit	
									Trw 4 = 0			Trw 4 = 8 unit	

										Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas	Jumlah Kampung Keluarga Berkualitas yang Mengikuti Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana (Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
												Trw 2 = 40 Kpg KB	
												Trw 3 = 40 Kpg KB	
												Trw 4 = 8 Kpg KB	
8	Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	Meningkatnya Keluarga Sejahtera	Trw 1 = 25%	PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA BERKUALITAS (KS)	Persentase Keluarga yang Mengikuti Kegiatan Ketahanan Keluarga	Trw 1 = 0	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Persentase Kelompok Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB,BKR,PIK R,BKL,UPPKS dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) yang Dibina	Trw 1 = 0	Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA))	Jumlah Unit Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) yang Tersedia	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA
			Trw 2 = 25%			Trw 2 = 0			Trw 2 =0			Trw 2 = 0	
			Trw 3 = 25%			Trw 3 =83,45%			Trw 3 = 0			Trw 3 = 0	
			Trw 4 = 25%			Trw 4 = 0			Trw 4 = 67,77			Trw 4 = 10 unit	

										Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Jumlah Kader Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)) yang Mendapat Biaya Operasional Kegiatan	Trw 1 = 0	PPTK ; KABID KB, KETAHANAN DAN KESEJAHTERAN KELUARGA
												Trw 2 = 0	
												Trw 3 =355 kader	
												Trw 4 = 0	

Benteng, Desember 2025
KEPALA DINAS,

Ir.H.M.YUNAN KRG.TOMPO BULU, S.T,M.T,IPM
NIP. 19680521 199803 1 009

RENCANA AKSI TAHUN 2025
DINAS SOSIAL KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET				NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL KEGIATAN				TARGET OUTPUT/ KELUARAN	PENANGGUNG JAWAB
			TW1	TW2	TW3	TW4			TW1	TW2	TW3	TW4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Sosial	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1			1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	√	√	√		2 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1				2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	√			√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil			1		3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD			√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1				4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	√			√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD			1		5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD			√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD				1	6	koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	2		1	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	√	√	√	√	5 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan	1				8	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	√	√			1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Dokumen Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan				1	9	Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah ASN yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	22	22	22	22	10	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	√	√	√	√	22 Orang	Kasubag. Program Dan Keuangan
		Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				1	11	Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian				1	12	Koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	√	√	√	√	1 Dokumen	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum

	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1	13	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	√	√	√	√	1 Laporan	Kasubag. Program Dan Keuangan
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	3	3	3	3	14	Penyediaan bahan logistik kantor	√	√	√	√	1 Paket	Kasubag. Program Dan Keuangan
	Jumlah Paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	3	3	3	3	15	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	√	√	√	√	1 Paket	Kasubag. Program Dan Keuangan
	Jumlah Paket bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan				1	16	penyediaan bahan bacaan dan peraturan dan perundang-undangan	√	√	√	√	1 Paket	Kasubag. Program Dan Keuangan
	Jumlah Paket Mebel yang disediakan				4	17	Pengadaan Mebel		√			4 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan
	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan				7	18	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya		√			7 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3	3	3	3	19	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	√	√	√	√	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan
	Jumlah Laporan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	3	3	3	3	20	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	√	√	√	√	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3	3	3	3	21	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	√	√	√	√	1 Laporan	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	1				22	Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	√	√	√	√	1 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		22		17	23	Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	√	√	√	√	42 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan Hukum
	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	4		3		24	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	√	√	√	√	7 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan
	jumlah aset tetap lainnya yang dipelihara	4	4			25	Pemeliharaan aset tetap lainnya	√	√	√	√	8 Unit	Kasubag Umum Kepegawaian dan
Meningkatnya Pelayanan dan Pemenuhan Kebutuhan Dasar Pemerlu Kesejahteraan Sosial (PPKS)	Jumlah Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan kewenangan kabupaten/kota yang meningkat kapasitasnya kewenangan kabupaten/kota	11	11	11	11	26	Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kab/Kota	√	√	√	√	11 Orang	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
	jumlah orang yang mendapatkan Layanan			30		27	Pemberiaan layanan kedaruratan	√	√	√	√	30 Orang	Bidang Rehabilitasi Sosial
	Jumlah orang yang mendapatkan layanan rujukan kewenangan kabupaten/kota			10		28	Pemberian Layanan rujukan	√	√	√	√	10 Orang	Bidang Rehabilitasi Sosial

Kerangka										Bidang Rehabilitasi Sosial	
mendapatkan pemenuhan kebutuhan pemakanan sesuai dengan standar gizi minimal kewenangan kabupaten/kota	221								✓	221 Orang	Bidang Rehabilitasi Sosial
Jumlah orang yang membutuhkan pembuatan nomor induk kependudukan, kartu tanda penduduk, akta kelahiran, surat nikah, dan/atau identitas anak bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial(PMKS) Lainnya di luar HIV/AIDS kewenangan kabupaten/kota	10								✓	10 Orang	Bidang Rehabilitasi Sosial
Jumlah orang mendapatkan layanan rujukan kewenangan kabupaten/kota	17								✓	17 Orang	Bidang Rehabilitasi Sosial
Jumlah anak-anak terlantar yang mendapat rujukan kewenangan kabupaten/kota	5								✓	5 Orang	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Jumlah keluarga yang mendapatkan pengentasan fakir miskin kabupaten/kota	24.837	24.837	24.837	24.837					✓	24837 Keluarga	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Jumlah keluarga penerima manfaat (KPM) yang mendapatkan bantuan sosial kesejahteraan keluarga kewenangan kabupaten/kota	7545	7545	7545	7545					✓	7545 Keluarga	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Jumlah Orang Mendapatkan Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota			100	100					✓	200 Orang	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Jumlah orang yang mendapatkan pemakanan 3x1 hari dala masa tanggap darurat (pengungsian) kewenangan kabupaten/kota	10								✓	10 Orang	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan	1	1	1	1	1				✓	1 Unit	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
Jumlah Orang yang melaksanakan Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana Kewenangan Kabupaten/Kota	22	22	22	22	22				✓	22 Orang	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		
									✓		

	Jumlah Makam yang Terpenuhi Pemeliharaannya pada Taman Makam Pahlawan Kabupaten/Kota	28	28	28	28	40	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	✓	✓	✓	✓	28 Makam	Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
--	---	----	----	----	----	----	--	---	---	---	---	----------	--


 11 Februari 2025
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
Hj. SATMAWATI, S.Sos., M.A.P
 Pangkat : Pembina Tk. I
 NIP. 19730217 199803 2 011

RENCANA AKSI DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN (TW)				PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN DAN ANGGARAN (TW)					
			TARGET	SATUAN	I	II	III	IV				TARGET	SATUAN		I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10	11	12	13					
1.	Meningkatnya Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pelayanan Dinas Kesehatan	Nilai Sakip Dinas Kesehatan	BB (75)	Nilai AKIP				75 (BB)	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan :	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen/laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100	%	Rp67.395.500					
										Sub Kegiatan :										
					3 dok					1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	Dok	Rp16.395.500	✓					
					2 lap					2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2	Lap	Rp51.000.000	✓					

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN (TW)				PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN DAN ANGGARAN (TW)			
			TARGET	SATUAN	I	II	III	IV				TARGET	SATUAN		I	II	III	IV
										Kegiatan :								
								100%		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen/laporan pengelolaan keuangan yang diselesaikan tepat waktu	100	%					
										Sub Kegiatan :								
					810	810	810	810		1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	810	Orang/Bulan		✓	✓	✓	✓
					1 dok					2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	1	Dok		✓			
					1 lap					3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Lap		✓			
										Kegiatan :								
								100%		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase dokumen/laporan pengelolaan barang milik daerah yang diselesaikan tepat waktu	100	%					
								1 lap		Sub Kegiatan :								
										1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	Lap		✓	✓	✓	✓
								100%		Kegiatan :								
										Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang memiliki predikat kinerja sangat baik	100	%					
								1 dok		Sub Kegiatan :								
										1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1	Dok		✓	✓	✓	✓

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN (TW)				PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN DAN ANGGARAN (TW)			
			TARGET	SATUAN	I	II	III	IV				TARGET	SATUAN		I	II	III	IV
										Kegiatan :								
								100%		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor	100	%	Rp308.109.360				
										Sub Kegiatan :								
								1 pkt		1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Paket	Rp175.290.000		✓		✓
								1 pkt		2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaanyang Disediakan	1	Paket	Rp9.789.500	✓	✓	✓	✓
								1 dok		3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan yang Disediakan	1	Dok	Rp7.200.000	✓	✓	✓	✓
								1 lap		4. Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1	Lap	Rp8.250.000	✓	✓	✓	✓
								1 lap		5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi danKonsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	Lap	Rp107.579.860	✓	✓	✓	✓
										Kegiatan :								
								100%		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	%	Rp920.208.660				
										Sub Kegiatan :								
								1 lap		1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	Lap	Rp797.171.880	✓	✓	✓	✓
								1 lap		2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa PelayananUmum Kantor yang Disediakan	1	Lap	Rp123.036.780	✓	✓	✓	✓
										Kegiatan :								
								100%		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	100	%	Rp268.070.000				
										Sub Kegiatan :								
					55	55	55	58		1. 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	223	Unit	Rp211.030.000	✓	✓	✓	✓
								1 unit		2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1	Unit	Rp52.250.000				✓
								20 unit		3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	20	Unit	Rp4.790.000	✓	✓	✓	✓

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN (TW)				PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN DAN ANGGARAN (TW)				
			TARGET	SATUAN	I	II	III	IV				TARGET	SATUAN		I	II	III	IV	
2.	Meningkatnya Upaya Penanganan Masalah Kesehatan Masyarakat	Angka Kematian Ibu Per 100.000 KH	160	100.000 KH				100%	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Kegiatan :									
		Angka Kematian Bayi Per 1.000 KH	4,1	1.000 KH							Sub Kegiatan :								
		Prevalensi Balita Gizi Kurang	2,5	%				2 unit			1. Pembangunan Puskesmas	Jumlah Puskesmas yang Dibangun	2	Unit	Rp1.344.936.000	✓	✓	✓	✓
		Persentase Balita Gizi Buruk	0,5	%				1 unit			2. Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Dibangun	1	Unit	Rp100.000.000	✓	✓	✓	✓
		Persentase Keberhasilan Pengobatan Pasien TB semua tipe (succes rate)	90	%				3 unit			3. Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Jumlah Rumah Dinas Tenaga Kesehatan yang Dibangun	3	Unit	Rp1.675.004.700	✓	✓	✓	✓
		Persentase Desa/Kelurahan UCI	90	%				5 unit			4. Pengembangan Puskesmas	Jumlah Puskesmas yang Ditingkatkan Sarana,Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	5	Unit	Rp2.747.024.500	✓	✓	✓	✓
		Persentase Pelayanan Hipertensi	100	%				3 unit			5. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Fasilitas Kesehatan Lainnya	3	Unit	Rp1.588.600.000	✓	✓	✓	✓
								6. Pengembangan Rumah Sakit	Jumlah Rumah sakit yang ditingkatkan sarana, prasarana, alat kesehatan dan SDM agar sesuai standar jenis pelayanan rumah sakit berdasarkan kelas rumah sakit yang memenuhi rasio tempat tidur terhadap jumlah penduduk minimal 1:1000 dan/atau dalam rangka peningkatan kapasitas pelayanan rumah sakit	1	Unit	Rp2.411.049.500	✓	✓	✓	✓			

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN (TW)				PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN DAN ANGGARAN (TW)									
			TARGET	SATUAN	I	II	III	IV				TARGET	SATUAN		I	II	III	IV						
										Kegiatan :														
										100%	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penyediaan Layanan Kesehatan UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100	%	Rp53.802.438.840									
											Sub Kegiatan :													
					645	645	645	646		1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan PelayananKesehatan Sesuai Standar	2581	Orang	Rp344.196.000	✓	✓	✓	✓						
					616	616	616	615		2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2463	Orang	Rp204.100.000	✓	✓	✓	✓						
					586	586	587	587		3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2346	Orang	Rp15.000.000	✓	✓	✓	✓						
					938	938	938	939		4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3753	Orang	Rp203.550.000	✓	✓	✓	✓						
					18747	18747	18747	18747		5. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	74988	Orang	Rp143.345.000	✓	✓	✓	✓						
					5084	5084	5085	5085		6. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	20338	Orang	Rp203.400.000	✓	✓	✓	✓						
					51	51	51	52		7. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	205	Orang	Rp66.000.000	✓	✓	✓	✓						
					603	603	604	604		8. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	2414	Orang	Rp205.860.000	✓	✓	✓	✓						
					713	713	714	714		9. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Jumlah Orang Terduga Menderita HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	2854	Orang	Rp34.350.000	✓	✓	✓	✓						

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN (TW)				PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN DAN ANGGARAN (TW)			
			TARGET	SATUAN	I	II	III	IV				TARGET	SATUAN		I	II	III	IV
								1 dok		10. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	1	Dok	Rp1.592.929.440	✓	✓	✓	✓
								1 dok		11. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1	Dok	Rp4.276.416.100	✓	✓	✓	✓
								1 dok		12. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya	1	Dok	Rp110.006.700	✓	✓	✓	✓
								1 dok		13. Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	1	Dok	Rp99.224.000	✓	✓	✓	✓
								1 dok		14. Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	1	Dok	Rp1.096.482.900	✓	✓	✓	✓
								1 dok		15. Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	1	Dok	Rp29.561.850.000	✓	✓	✓	✓
								1 dok		16. Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	1	Dok	Rp14.987.498.000	✓	✓	✓	✓
								1 dok		17. Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	1	Dok	Rp582.980.700	✓	✓	✓	✓
								1 lap		18. Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	Jumlah Laporan Hasil Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)	1	Lap	Rp9.300.000	✓	✓	✓	✓
								1 dok		19. Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota	1	Dok	Rp65.950.000	✓	✓	✓	✓
									Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Kegiatan : Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota Persentase Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota 100 % Rp9.083.131.800								
										Sub Kegiatan:								
								1 dok		1. Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	1	Dok	Rp9.083.131.800	✓	✓	✓	✓

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA SASARAN (TW)				PROGRAM	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN		ANGGARAN	JADWAL PELAKSANAAN DAN ANGGARAN (TW)				
			TARGET	SATUAN	I	II	III	IV				TARGET	SATUAN		I	II	III	IV	
									Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	Kegiatan :									
								100%		Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Persentase Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	100	%	Rp463.583.000					
										Sub Kegiatan:									
								1 dok		1. Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	1	Dok	Rp463.583.000	✓	✓	✓	✓	
3.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	Persentase UKBM Aktif	100	%					Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	Kegiatan :									
			100%	Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100	%	Rp100.000.000											
					Sub Kegiatan:														
			1 dok	1. Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	1	Dok	Rp100.000.000		✓	✓	✓	✓						

Parappa, 7 Mei 2025

**Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Kepulauan Selayar**

^

dr. H. Husaini. M.Kes
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 196512141998031005