

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKjIP)  
TAHUN 2025**



**SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran serta limpahan rahmat dan karunia dari Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 adalah bentuk pertanggungjawaban atas kinerja yang ditetapkan di tahun 2025. Bentuk pertanggungjawaban berupa capaian atas kinerja berdasarkan Rencana Strategis Tahun 2025-2026 serta Rencana Kerja Tahun 2025 yang kemudian dituangkan kedalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Rencana Aksi Tahun 2025 di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 juga merupakan wujud tanggung jawab atas tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Kabupaten Kubu Raya kepada Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dan juga sebagai *feed back* atau tolak ukur agar pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya kedepannya akan lebih baik lagi.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025 ini juga digunakan sebagai bahan evaluasi yang objektif bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Kubu Raya serta pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dalam menilai kinerja dan pertanggungjawaban Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya dan untuk merumuskan kebijakan yang terarah dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Kabupaten Kubu Raya.

Sungai Raya, Februari 2026

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA**

**YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005



# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. GAMBARAN UMUM .....</b>	<b>1</b>
1.    Pendahuluan .....	1
2.    Susunan Organisasi .....	2
3.    Tugas Pokok dan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	4
4.    Sumber Daya Aparatur (SDA) .....	15
5.    Sumber Daya Keuangan .....	22
6.    Sarana dan Prasarana .....	24
<b>B. PERMASALAHAN UTAMA (<i>STRATEGIC ISSUED</i>) .....</b>	<b>25</b>
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>32</b>
<b>A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA .....</b>	<b>32</b>
1.    Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama .....	33
<b>B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 .....</b>	<b>38</b>
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>61</b>
<b>A. CAPAIAN KINERJA .....</b>	<b>61</b>
1.    Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini .....	62
2.    Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir .....	67
3.    Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun Ini dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategi Organisasi .....	68



4.	Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah Dilakukan .....	69
5.	Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025 .....	89
<b>B.</b>	<b>REALISASI ANGGARAN .....</b>	<b>92</b>
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>98</b>
<b>A.</b>	<b>KESIMPULAN .....</b>	<b>98</b>
<b>B.</b>	<b>SARAN DAN TINDAK LANJUT .....</b>	<b>99</b>

#### **LAMPIRAN**

1.	Berita Acara Pembahasan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025	
2.	Surat Keputusan Indikator Kinerja Utama Tahun 2025	
3.	Perjanjian Kinerja Tahun 2025	
4.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	
5.	Cascading Kinerja Tahun 2025	
6.	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2025	
7.	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Perubahan Tahun 2025	
8.	Tanggapan atas Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024	
9.	Lembar Asistensi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2025	



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Perbandingan Bezetting dan Kebutuhan Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	16
Tabel 1.2	Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	17
Tabel 1.3	Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Pangkat/Golongan .....	18
Tabel 1.4	Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Jabatan/Eselon .....	20
Tabel 1.5	Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Jenis Kelamin .....	21
Tabel 1.6	Neraca Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	25
Tabel 1.7	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	26
Tabel 2.1	Tujuan dan Sasaran .....	34
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025 .....	34
Tabel 2.3	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	36
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025 .....	38
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025 .....	39
Tabel 2.6	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2025 Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	40



Tabel 2.7	Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Perubahan Tahun 2025 Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	50
Tabel 3.1	Nilai dan Kategori Predikat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah .....	62
Tabel 3.2	Realisasi Sasaran/Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025 .....	62
Tabel 3.3	Kriteria Efisiensi Kinerja Keuangan .....	63
Tabel 3.4	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis Tahun 2025 .....	64
Tabel 3.5	Realisasi Sasaran/Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2023, 2024, dan 2025 .....	67
Tabel 3.6	Perbandingan Realisasi Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah .....	68
Tabel 3.7	Perbandingan Target Kinerja dengan Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2025 .....	72
Tabel 3.8	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024 .....	89
Tabel 3.9	Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun Anggaran 2025 .....	93



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	3
Gambar 1.2	Grafik Perbandingan Bezetting dan Kebutuhan Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	17
Gambar 1.3	Grafik Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	18
Gambar 1.4	Grafik Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Pangkat/ Golongan .....	19
Gambar 1.5	Grafik Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Jabatan/ Eselon .....	20
Gambar 1.6	Grafik Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Berdasarkan Jenis Kelamin .....	21
Gambar 1.7	Perbandingan Tiap Pergerakan Belanja APBD Tahun 2025 Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	24
Gambar 3.1	Realisasi Anggaran Tahun 2025 Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya .....	96



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. GAMBARAN UMUM

#### 1. Pendahuluan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran perangkat daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya sesuai dengan amanat dalam Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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 Instansi Pemerintah, dan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 34 Tahun 2024 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya, peran Sekretariat Daerah ada pada ranah penyusunan kebijakan daerah. Kebijakan yang ditetapkan diharapkan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai perwujudan akuntabilitas, transparansi, dan pertanggungjawaban pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya menggambarkan pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan bentuk pertanggungjawaban perangkat daerah kepada pimpinan dan publik



dalam penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai target kinerja yang diperjanjikan;
2. Memberikan gambaran keberhasilan/kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya dalam pencapaian target sasaran pada kurun waktu tertentu secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Sebagai bahan evaluasi terhadap dalam penyusunan perencanaan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya pada periode selanjutnya.

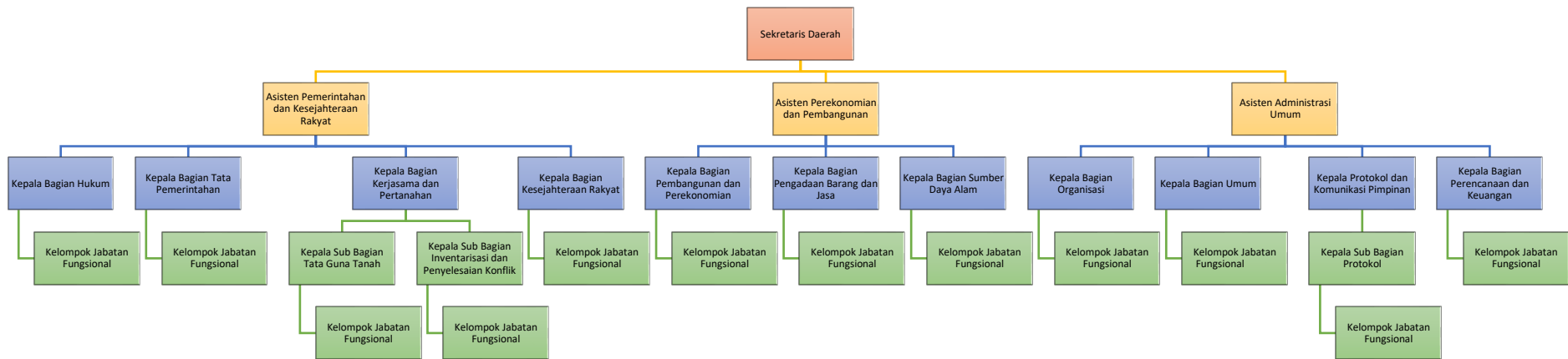
## **2. Susunan Organisasi**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 tanggal 19 Oktober 2021, tugas pokok Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya adalah membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah, asisten dan staf ahli serta pelayanan administratif.

Adapun Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya berdasarkan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya adalah sebagai berikut:



**Gambar 1.1**  
**Bagan Susunan Organisasi**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**



Sumber: Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya



**a. Sekretaris Daerah dibantu 3 (tiga) asisten, yaitu:**

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
3. Asisten Administrasi Umum

**b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi 4 (empat) Bagian, yaitu:

1. Bagian Tata Pemerintahan
2. Bagian Hukum
3. Bagian Kerjasama dan Pertanahan dengan 2 (dua) Sub Bagian, yaitu:
  - a. Sub Bagian Tata Guna Tanah
  - b. Sub Bagian Inventarisasi dan Penyelesaian Konflik
4. Bagian Kesejahteraan Rakyat

**c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi 3 (tiga) Bagian, yaitu:

1. Bagian Pembangunan dan Perekonomian
2. Bagian Sumber Daya Alam
3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

**d. Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum membawahi 4 (empat) Bagian, yaitu:

1. Bagian Organisasi
2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan 1 (satu) Sub Bagian, yaitu:
  - a. Sub Bagian Protokol
3. Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. Bagian Umum

**3. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 tanggal 19 Oktober 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya,



tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya adalah sebagai berikut:

**a. SEKRETARIS DAERAH**

**Tugas Pokok**

Sekretaris Daerah adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan serta melaporkan kegiatan Sekretariat Daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

**Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi yaitu :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah, Asisten dan Staf Ahli;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
- e. Penyelenggaraan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

**Tugas pokok**

Membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas koordinasi, perumusan, pembinaan, pengarahan, penyelenggaraan dan evaluasi kebijakan daerah di Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Hukum serta Bagian Kerjasama dan Pertanahan.

**Fungsi**

- a. Penyusunan kebijakan daerah di Bagian Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Hukum serta Kerjasama dan Pertanahan;



- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Bagian Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Hukum serta Kerjasama dan Pertanahan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas SKPD di Bagian Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Hukum serta Kerjasama dan Pertanahan;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bagian Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Hukum serta Kerjasama dan Pertanahan;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bagian Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Hukum serta Kerjasama dan Pertanahan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum serta kerjasama dan pertanahan.

**c. BAGIAN TATA PEMERINTAHAN**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta otonomi daerah.

**Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Tata Pemerintahan;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Tata Pemerintahan sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta otonomi daerah;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendali kegiatan di Bagian Tata Pemerintahan;



- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Tata Pemerintahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**d. BAGIAN HUKUM**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi.

**Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Hukum;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Hukum sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Hukum;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Hukum; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**e. BAGIAN KERJASAMA DAN PERTANAHAN**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas kerjasama dalam negeri, luar negeri dan evaluasi, tata guna tanah serta inventarisasi dan penyelesaian konflik.

**Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Kerjasama dan Pertanahan;



- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Kerjasama dan Pertanahan sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Kerjasama dalam negeri, luar negeri dan evaluasi, tata guna tanah serta inventarisasi dan penyelesaian konflik;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Kerjasama dan Pertanahan;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Kerjasama dan Pertanahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**f. BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

**Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Kesejahteraan Rakyat sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- f. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**g. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**

**Tugas Pokok**

Membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas koordinasi, perumusan, pembinaan, pengarahan, penyelenggaraan dan evaluasi kebijakan daerah di Bagian Pembangunan dan Perekonomian, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta Bagian Sumber Daya Alam.

**Fungsi**

- a. Penyusunan kebijakan daerah di Bagian Pembangunan dan Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa serta Sumber Daya Alam;
- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Bagian Pembangunan dan Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa serta Sumber Daya Alam;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas SKPD di Bagian Pembangunan dan Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa serta Sumber Daya Alam;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bagian Pembangunan dan Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa serta Sumber Daya Alam;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bagian Pembangunan dan Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa serta Sumber Daya Alam; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang pembangunan dan perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.

**h. BAGIAN PEMBANGUNAN DAN PEREKONOMIAN**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang administrasi pembangunan,



pembinaan BUMD, BLUD, perencanaan dan pengawasan usaha mikro, serta pengendalian dan distribusi perekonomian.

### **Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Pembangunan dan Perekonomian;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Pembangunan dan Perekonomian sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi pembangunan, pembinaan BUMD, BLUD, perencanaan dan pengawasan usaha mikro, serta pengendalian dan distribusi perekonomian;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Pembangunan dan Perekonomian;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Pembangunan dan Perekonomian; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **i. BAGIAN SUMBER DAYA ALAM**

### **Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam energi dan air.

### **Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Sumber Daya Alam;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Sumber Daya Alam sesuai lingkup tugasnya;



- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam energi dan air;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Sumber Daya Alam;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Sumber Daya Alam; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**j. BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan LPSE, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

**Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan LPSE, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## **k. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**

### **Tugas Pokok**

Membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas koordinasi, perumusan, pembinaan, pengarahan, penyelenggaraan dan evaluasi kebijakan daerah di Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, serta Bagian Perencanaan dan Keuangan.

### **Fungsi**

- a. Penyusunan kebijakan daerah di Bagian Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, serta Perencanaan dan Keuangan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Bagian Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, serta Perencanaan dan Keuangan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas SKPD di Bagian Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, serta Perencanaan dan Keuangan;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bagian Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, serta Perencanaan dan Keuangan;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bagian Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan, serta Perencanaan dan Keuangan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan yang berkaitan dengan tugasnya.

## **I. BAGIAN ORGANISASI**

### **Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang kelembagaan dan analisis



jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.

### **Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Organisasi;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Organisasi sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Organisasi;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Organisasi; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **m. BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN**

### **Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan.

### **Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang protocol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;



- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**n. BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas perencanaan, keuangan dan pelaporan.

**Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**o. BAGIAN UMUM**

**Tugas Pokok**

Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.



## **Fungsi**

- a. Perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bagian Umum;
- b. Pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan, pengendalian dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bagian Umum sesuai lingkup tugasnya;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pengendalian kegiatan di Bagian Umum;
- f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bagian Umum; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **p. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Tugas Pokok**

Melaksanakan kegiatan teknis berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu yang dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Daerah.

## **4. Sumber Daya Aparatur (SDA)**

Sebagai informasi berdasarkan daftar urut kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya per 31 Desember 2024 jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya berjumlah 111 (seratus sebelas) orang yang terdiri dari 105 (seratus lima) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 6 (enam) orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Berikut disampaikan perbandingan terkait kebutuhan Aparatur Sipil Negara berdasarkan peta jabatan, data terkait sumber daya aparatur di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya berdasarkan tingkat pendidikan, pangkat/golongan, jabatan, dan berdasarkan jenis kelamin sebagai berikut:



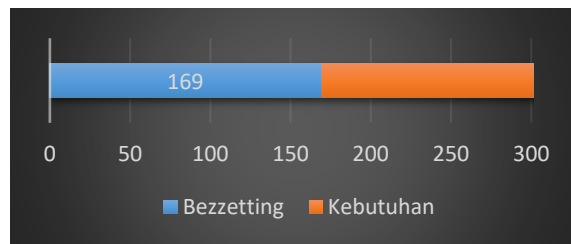
**Tabel 1.1**  
**Perbandingan Bezetting dan Kebutuhan**  
**Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

No	Perangkat	B	K
1	Sekretaris Daerah	1	1
2	Asisten I, II, dan III	3	3
3	Staf Ahli Bupati	3	3
4	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	5	6
	- Jabatan Pelaksana	8	15
5	Kepala Bagian Hukum	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	8	14
	- Jabatan Pelaksana	8	21
6	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	4	10
	- Jabatan Pelaksana	5	21
7	Kepala Bagian Kerjasama dan Pertanahan	1	1
	- Kepala Sub Bagian Tata Guna Tanah	1	1
	- Kepala Sub Bagian Inventarisasi dan Penyelesaian Konflik	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	2	9
	- Jabatan Pelaksana	8	16
8	Kepala Bagian Pembangunan dan Perekonomian	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	7	6
	- Jabatan Pelaksana	4	12
9	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	21	14
	- Jabatan Pelaksana	2	10
10	Kepala Bagian Sumber Daya Alam	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	3	6
	- Jabatan Pelaksana	5	8
11	Kepala Bagian Umum	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	2	12
	- Jabatan Pelaksana	20	28
12	Kepala Bagian Organisasi	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	5	4
	- Jabatan Pelaksana	6	9
13	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1	1
	- Kepala Sub Bagian Protokol	1	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	3	5
	- Jabatan Pelaksana	11	36
14	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	0	1
	- Jabatan Fungsional Tertentu	4	5
	- Jabatan Pelaksana	8	8
<b>Jumlah</b>		<b>169</b>	<b>296</b>

Sumber : Peta Jabatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya



**Gambar 1.2**  
**Grafik Perbandingan Bezetting dan Kebutuhan**  
**Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**



Dari tabel 1.1 dan gambar 1.2, dapat dijelaskan bahwa secara komposisi kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya masih jauh dengan kebutuhan berdasarkan peta jabatan. Dari kekurangan

sekitar 42,9% tersebut, maka dikondisikan untuk menutupi dan membantu dalam pelaksanaan kegiatan dengan menggunakan jasa petugas pendukung kegiatan yaitu pegawai non Aparatur Sipil Negara yang berasal dari tenaga *outsourcing*.

Dengan adanya pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diharapkan dapat berfungsi dan dimanfaatkan secara maksimal. Mengingat Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang sebelumnya menjadi petugas pendukung tersebut juga sudah berpengalaman dalam pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

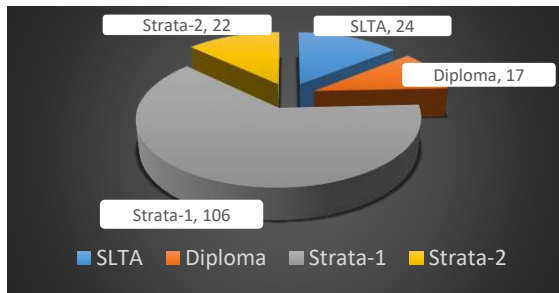
**Tabel 1.2**  
**Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Perangkat	Pendidikan				Jumlah
		SLTA	Diploma	S-1	S-2	
1	Sekretaris Daerah	-	-	-	1	1
2	Asisten I, II, dan III	-	-	1	2	3
3	Staf Ahli Bupati	-	-	1	2	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	1	1	10	2	14
5	Bagian Hukum	2	1	13	1	17
6	Bagian Kesejahteraan Rakyat	2	1	6	1	10
7	Bagian Kerjasama dan Pertanahan	3	1	8	1	13
8	Bagian Pembangunan dan Perekonomian	4	-	7	1	12
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	3	20	1	24
10	Bagian Sumber Daya Alam	-	1	6	2	9
11	Bagian Umum	8	4	10	1	23
12	Bagian Organisasi	1	-	6	5	12
13	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2	-	13	1	16
14	Bagian Perencanaan dan Keuangan	1	5	5	1	12
<b>Jumlah</b>		<b>24</b>	<b>17</b>	<b>106</b>	<b>22</b>	<b>169</b>

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya per 31 Desember 2025



**Gambar 1.3**  
**Grafik Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



Dari tabel 1.2 diatas dapat diketahui sumber daya aparatur baik itu PNS maupun PPPK secara jenjang pendidikan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya sudah sangat baik. Dengan ketersediaan pegawai yang sudah berpendidikan

hingga diluar pendidikan wajib 12 (dua belas) tahun yaitu dari Sekolah Dasar hingga Sekolah Lanjutan Tingkat Atas mencapai 85,80%.

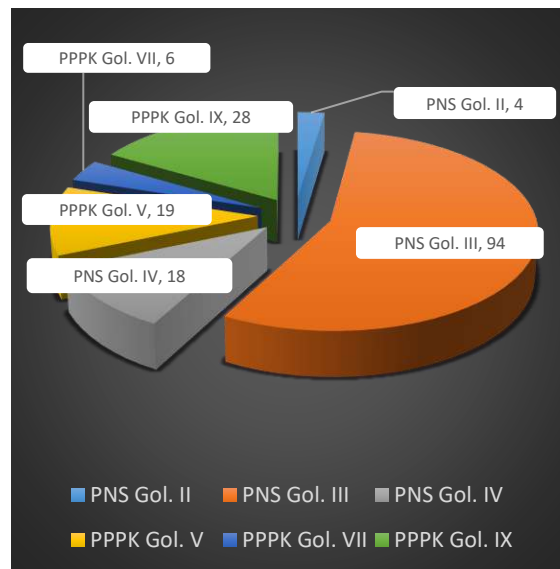
Dari sisi pendidikan, diharapkan pemerintah dapat memberikan bantuan berupa biaya pendidikan kepada seluruh sumber daya aparatur untuk mendapatkan dan memperoleh pendidikan yang lebih baik dari yang didapatnya sekarang. Pendidikan tersebut diharapkan dapat meningkatkan daya saing, kompetensi, dan kualitas dari seluruh sumber daya aparatur yang ada di Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

**Tabel 1.3**  
**Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Pangkat/Golongan**

No	Perangkat	Pangkat/Golongan						Jumlah	
		PNS				PPPK			
		I	II	III	IV	V	IX		IX
1	Sekretaris Daerah	-	-	-	1	-	-	-	1
2	Asisten I, II, dan III	-	-	-	3	-	-	-	3
3	Staf Ahli Bupati	-	-	-	3	-	-	-	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	-	1	8	1	1	1	2	14
5	Bagian Hukum	-	-	14	1	2	-	-	17
6	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	1	2	2	1	1	3	10
7	Bagian Kerjasama dan Pertanahan	-	-	6	1	3	1	2	13
8	Bagian Pembangunan dan Perekonomian	-	-	5	1	3	-	3	12
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	19	1	-	-	4	24
10	Bagian Sumber Daya Alam	-	-	4	2	-	-	3	9
11	Bagian Umum	-	2	9	-	6	2	4	23
12	Bagian Organisasi	-	-	8	1	-	-	3	12
13	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	-	10	1	2	-	3	16
14	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	9	-	1	1	1	12
	<b>Jumlah</b>	-	4	94	18	19	6	28	169

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya per 31 Desember 2025

**Gambar 1.4**  
**Grafik Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Pangkat/Golongan**



Dari tabel 1.3 diatas, diketahui pula bahwa secara pangkat/golongan sumber daya aparatur untuk PNS sudah sangat baik. Hal ini diketahui dari Pegawai Negeri Sipil yang sudah memiliki pangkat/golongan diatas pengatur mencapai 96,55% dari jumlah sumber daya aparatur PNS sebanyak 116 orang. Terkait data tersebut dapat disampaikan bahwa hal ini

sangat baik untuk regenerasi pengisian jabatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Namun sebagaimana diketahui, atas kebijakan pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi menjadi hambatan bagi sumber daya aparatur agar dapat mengisi suatu jabatan tertentu. Hal ini dikarenakan mengecilnya posisi struktural khususnya untuk eselon IV yang sebelumnya memiliki 33 (tiga puluh tiga) jabatan struktural yang kemudian hanya menjadi 3 (tiga) jabatan struktural.

Akan sangat disayangkan jika sumber daya aparatur yang berkualitas dengan pangkat/golongan yang sudah cukup tidak dapat mengembangkan dan menunjukkan kompetensi mereka. Adapun langkah lain agar sumber daya aparatur dapat menunjukkan kompetensi mereka dengan mengikuti uji kompetensi untuk peralihan dari jabatan fungsional umum (pelaksana) ke jabatan fungsional tertentu.

Fungsi dari uji kompetensi tersebut juga sebagai patokan ukuran tentang pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sumber daya aparatur dalam menempati suatu jabatan. Selain itu uji kompetensi tersebut juga bertujuan untuk memastikan sumber daya aparatur memiliki kemampuan yang sesuai untuk menjalankan tugasnya secara efektif, efisien dan produktif serta memberikan jalur yang jelas bagi sumber daya aparatur untuk menunjukkan kesiapan mereka terhadap tanggung jawabnya nanti.

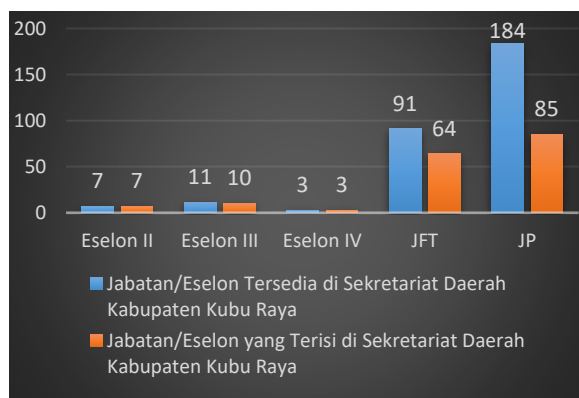


**Tabel 1.4**  
**Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Jabatan/Eselon**

No	Perangkat	Jabatan / Eselon					Jumlah
		JP	JFT	IV	III	II	
1	Sekretaris Daerah	-	-	-	-	1	1
2	Asisten I, II, dan III	-	-	-	-	3	3
3	Staf Ahli Bupati	-	-	-	-	3	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	8	5	-	1	-	14
5	Bagian Hukum	8	8	-	1	-	17
6	Bagian Kesejahteraan Rakyat	5	4	-	1	-	10
7	Bagian Kerjasama dan Pertanahan	8	2	2	1	-	13
8	Bagian Pembangunan dan Perekonomian	4	7	-	1	-	12
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	2	21	-	1	-	24
10	Bagian Sumber Daya Alam	5	3	-	1	-	9
11	Bagian Umum	20	2	-	1	-	23
12	Bagian Organisasi	6	5	-	1	-	12
13	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	11	3	1	1	-	16
14	Bagian Perencanaan dan Keuangan	8	4	-	-	-	12
<b>Jumlah</b>		<b>85</b>	<b>64</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>169</b>

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya per 31 Desember 2025

**Gambar 1.5**  
**Grafik Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Jabatan/Eselon**



Dari tabel 1.4 diatas dapat diketahui bahwa jumlah jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu masih jauh dari kata ideal jika berdasarkan kebutuhan pada peta jabatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Penambahan sumber daya aparatur berdasarkan jabatan yang

dibutuhkan menjadi solusi yang dapat ditawarkan terkait data tersebut. Salah satu solusi yang dapat diberikan juga yaitu dengan memanfaatkan secara maksimal pengangkatan petugas pendukung kegiatan menjadi PPPK dengan pertimbangan kemampuan keuangan daerah Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

Untuk jabatan di eselon II dan eselon IV sudah terisi sesuai dengan peta jabatan yang telah ditetapkan. Terkait jabatan eselon III terdapat



kekosongan 1 (satu) jabatan di Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan. Kekosongan tersebut dikarenakan pelaksana jabatan tersebut telah memasuki masa purna tugas sehingga perlu adanya pengisian jabatan tersebut segera mengingat tugas dan tanggung jawab dari jabatan tersebut termasuk jabatan yang vital khususnya dalam urusan perencanaan kinerja dan keuangan perangkat daerah, pengelolaan dan penatausahaan keuangan perangkat daerah, dan pelaporan kegiatan perangkat daerah baik dari kinerja dan keuangan.

**Tabel 1.5**  
**Sumber Daya Aparatur (Pegawai Negeri Sipil dan PPPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Perangkat	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Sekretaris Daerah	1	-	1
2	Asisten I, II, dan III	2	1	3
3	Staf Ahli Bupati	2	1	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	10	4	14
5	Bagian Hukum	7	10	17
6	Bagian Kesejahteraan Rakyat	7	3	10
7	Bagian Kerjasama dan Pertanahan	9	4	13
8	Bagian Pembangunan dan Perekonomian	8	4	12
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	15	9	24
10	Bagian Sumber Daya Alam	4	5	9
11	Bagian Umum	11	12	23
12	Bagian Organisasi	5	7	12
13	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	12	4	16
14	Bagian Perencanaan dan Keuangan	6	6	12
<b>Jumlah</b>		<b>99</b>	<b>70</b>	<b>169</b>

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya per 31 Desember 2025

**Gambar 1.6**  
**Grafik Sumber Daya Aparatur (PNS dan PPK)**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Berdasarkan Jenis Kelamin**



Dari tabel 1.5 dapat diketahui bahwa terdapat keseimbangan dalam hal kesetaraan *gender* dalam pelaksanaan tugas di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Dengan jumlah sumber daya aparatur dengan jenis kelamin mencapai 58,58% dan perempuan mencapai 41,42% dari jumlah sebanyak 169 orang. Hal ini berbanding lurus



dengan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 28 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan *Gender* yang menekankan kesetaraan *gender* dalam segala hal pelaksanaan kegiatan

## 5. Sumber Daya Keuangan

Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya memiliki Anggaran Belanja di Tahun Anggaran 2025 berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) senilai **Rp67.282.083.623,00**. Belanja tersebut terdiri dari:

- a. Belanja Operasi sebesar **Rp59.034.897.650,00**, dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja Pegawai sebesar **Rp21.463.038.668,00**.
  - Belanja Barang dan Jasa sebesar **Rp36.266.858.982,00**.
  - Belanja Hibah sebesar **Rp1.305.000.000,00**.
- b. Belanja Modal sebesar **Rp8.247.185.973,00**, dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja Modal Tanah sebesar **Rp1.075.000.000,00**.
  - Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar **Rp6.292.185.973,00**.
  - Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar **Rp880.000.000,00**.

Pada bulan Februari tahun 2025 pada pergeseran ke-I APBD Kabupaten Kubu Raya, terdapat penambahan pagu anggaran yang diperuntukkan untuk penambahan Petugas Haji Daerah (PHD) dari semula sebanyak 1 (satu) orang menjadi 3 (tiga) orang sebesar **Rp215.300.000,00** menjadi **Rp67.497.383.623,00**. Belanja tersebut terdiri dari:

- a. Belanja Operasi sebesar **Rp59.250.197.650,00**, dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja Pegawai sebesar **Rp21.463.038.668,00**.
  - Belanja Barang dan Jasa sebesar **Rp36.482.158.982,00**.
  - Belanja Hibah sebesar **Rp1.305.000.000,00**.
- b. Belanja Modal sebesar **Rp8.247.185.973,00**, dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja Modal Tanah sebesar **Rp1.075.000.000,00**.



- Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar **Rp6.292.185.973,00**.
- Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar **Rp880.000.000,00**.

Pada bulan Maret tahun 2025 pada pergeseran ke-III APBD Kabupaten Kubu Raya, terdapat pengurangan pagu anggaran akibat dari efisiensi/refocusing anggaran sebesar **Rp4.157.858.007,00** menjadi **Rp63.339.525.616,32**. Belanja tersebut terdiri dari:

- a. Belanja Operasi sebesar **Rp56.683.779.705,32**, dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja Pegawai sebesar **Rp21.473.159.765,00**.
  - Belanja Barang dan Jasa sebesar **Rp33.905.619.940,32**.
  - Belanja Hibah sebesar **Rp1.305.000.000,00**.
- b. Belanja Modal sebesar **Rp6.655.745.911,00**, dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja Modal Tanah sebesar **Rp1.075.000.000,00**.
  - Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar **Rp4.500.745.911,00**.
  - Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar **Rp1.080.000.000,00**.

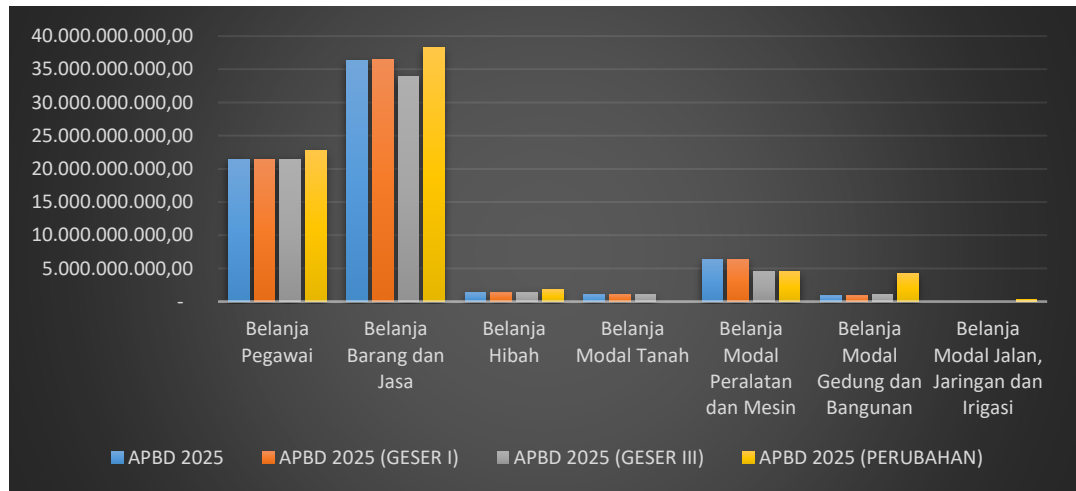
Pada Anggaran Belanja pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) Tahun Anggaran 2025 mengalami kenaikan menjadi **Rp71.853.426.558,00** dengan rincian sebagai berikut:

- a. Belanja Operasi dengan pagu anggaran sebesar **Rp62.785.925.167,00** dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja Pegawai sebesar **Rp22.710.060.542,00**.
  - Belanja Barang dan Jasa sebesar **Rp38.305.864.625,00**.
  - Belanja Hibah sebesar **Rp1.770.000.000,00**.
- b. Belanja Modal dengan pagu anggaran sebesar **Rp9.067.501.391,00** dengan realisasi sebesar **Rp8.534.483.824,00 (94,12%)**.
  - Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar **Rp4.511.078.704,00**.



- Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar **Rp4.306.422.687,00**
- Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi sebesar **Rp250.000.000,00**.

**Gambar 1.7**  
**Perbandingan Tiap Pergerakan Belanja APBD Tahun 2025**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**



## 6. Sarana Dan Prasarana

Untuk sarana dan prasarana di Sekretariat Daerah, perlu adanya penambahan perlengkapan dan peralatan kerja mengingat kondisi beberapa sarana dan prasarana yang sudah mengalami kerusakan ringan serta beban kerja di setiap bagian yang semakin meningkat di setiap tahunnya. Selain dengan cara pengadaan sarana dan prasarana baru, pemeliharaan dan perawatan rutin maupun berkala terhadap perlengkapan dan peralatan juga harus dilaksanakan.

Beberapa yang sangat diperlukan penambahan berada pada kebutuhan peralatan dan mesin, seperti *personal computer (PC)* atau laptop yang dirasa masih mengalami kekurangan mengingat beberapa peralatan tersebut merupakan barang-barang dengan kondisi aset lama dan memerlukan banyak perbaikan. Termasuk meubeler yang masih dirasa terbatas mengingat setiap tahunnya meningkatnya pertambahan jumlah sumber daya aparatur untuk pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Ketika sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Daerah telah tercukupi dengan kategori sangat layak



digunakan, maka ini akan sangat membantu untuk seluruh pelaksanaan kegiatan-kegiatan pada setiap Bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

**Tabel 1.6**  
**Neraca Aset**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

<b>Nama Barang</b>	<b>Nilai (Rp)</b>
<b>ASET TETAP</b>	<b>99.726.890.464,58</b>
<b>Tanah</b>	<b>42.851.254.723,68</b>
Tanah	42.851.254.723,68
<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>29.634.596.384,50</b>
Alat Besar	3.071.435.119,00
Alat Angkutan	11.019.374.267,50
Alat Bengkel dan Alat Ukur	24.475.000,00
Alat Pertanian	4.585.000,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	8.501.119.470,00
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	2.063.446.731,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	9.000.000,00
Alat Laboratorium	442.495.370,00
Alat Persenjataan	62.655.150,00
Komputer	4.343.940.277,00
Alat Keselamatan Kerja	92.070.000,00
<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>55.750.068.650,40</b>
Bangunan Gedung	55.750.068.650,40
<b>Jalan, Jaringan, dan Irigasi</b>	<b>2.216.270.267,00</b>
Bangunan Air	985.022.037,00
Instalasi	347.612.937,00
Jaringan	883.635.293,00
<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>9.950.000,00</b>
Bahan Perpustakaan	9.950.000,00

Sumber : Laporan Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya per 31 Desember 2025

## **B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)**

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.



**Tabel 1.7**  
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	Dokumen LPPD/LKPj SKPD, Dokumen LKjIP SKPD	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi</li> <li>3. Data dukung dari seluruh Bagian</li> </ol>	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Penyampaian data dukung yang tidak tepat waktu	Bagian Perencanaan dan Keuangan
Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi</li> <li>3. Data dukung dari seluruh Bagian</li> </ol>	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Penyampaian Data Dukung yang tidak tepat waktu	Bagian Perencanaan dan Keuangan
Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja)	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi</li> <li>3. Data Dukung dari seluruh Bagian</li> </ol>	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas SDM dalam penyusunan data perencanaan</li> <li>2. Penyampaian data yang tidak tepat waktu</li> </ol>	Bagian Perencanaan dan Keuangan
Perencanaan Keuangan	APBD Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Fasilitasi Penyusunan DPA</li> <li>3. Data Dukung (RKA) dari Bagian</li> <li>4. Pemahaman Bagian Tentang Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem Operasi Perencanaan Anggaran dan Penatausahaan Keuangan</li> <li>2. Peraturan terkait perencanaan keuangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya Pemahaman Bagian tentang penyusunan perencanaan Keuangan</li> <li>2. Belum tertampungnya keseluruhan standar harga satuan di sistem operasi</li> </ol>	Bagian Perencanaan dan Keuangan
Penatusahaan Keuangan	Dokumen Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi</li> <li>3. Data dukung dari seluruh Bagian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem Operasi Perencanaan Anggaran dan Penatausahaan Keuangan</li> <li>2. Peraturan terkait penatausahaan keuangan</li> </ol>	Kurangnya Pemahaman SDM tentang penyusunan dokumen pertanggung jawaban berdasarkan aturan yang berlaku	Bagian Perencanaan dan Keuangan
Pelaksanaan Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil pengelolaan pengadaan barang / jasa yang masih tidak sesuai target</li> <li>2. Perangkat Daerah yang melakukan pengadaan barang/jasa secara elektronik 68,47%, masih 31,53% pengadaan secara manual tidak melalui SPSE</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah</li> <li>2. Inpres Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya kompetensi yang dimiliki pelaku pengadaan</li> <li>2. Kurangnya Bimbingan teknis pengadaan Barang / Jasa untuk PPBJ</li> <li>3. Rapat Koordinasi dan monev Pengadaan barang / jasa yang masih minim anggaran</li> <li>4. Sistem / Aplikasi (berbagi pakai) pelaporan realisasi pengadaan barang / jasa.</li> <li>5. Pendampingan kepada PPK / PPBJ Perangkat Daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimnya Anggaran untuk Diklat dan Uji Kompetensi.</li> <li>2. Tidak dilibatkannya Bagian Pengadaan Barang / Jasa dalam TAPD (khusus reviu perencanaan pengadaan)</li> <li>3. Minimnya Anggaran pemeliharaan / maintenance untuk aplikasi (berbagi pakai)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perangkat Daerah tidak tepat waktu dalam menginput SIRUP</li> <li>2. Penetapan metode pengadaan yang tidak tepat</li> <li>3. Kurangnya pengetahuan dalam Penyusunan KAK / Spesifikasi teknis</li> <li>4. Rancangan kontrak, SSUK dan SSKK yang masih kurang tepat</li> <li>5. Masih kurang maksimalnya PPK dalam pengelolaan kontrak dan pencatatan e-kontrak</li> </ol>	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa



Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
		Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 3. Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa 4. Standar Dokumen Pemilihan				
Pelaksanaan Pengelolaan Pengadaan Layanan Secara Elektronik	Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 2. Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2023 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa 3. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya	1. Pengelolaan seluruh informasi, sistem informasi pengadaan barang / jasa, dan infrastrukturnya 2. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang / jasa	1. Perangkat Daerah 2. Penyedia 3. LKPP	1. Keterbatasan pemahaman pengguna terhadap sistem 2. Pelatihan yang kurang untuk pengguna 3. Perubahan regulasi atau kebijakan yang memerlukan penyesuaian. 4. Kekurangan fitur yang diinginkan oleh pengguna. 5. Keterbatasan perangkat layanan LPSE	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Pelaksanaan Pembinaan Pelaku Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya	Masih minimnya pelaksanaan pembinaan pelaku pengadaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya	1. Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah 2. Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa 3. Peraturan Lembaga Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha	1. Ketersediaan anggaran dalam melaksanakan pembinaan 2. Tidak tersedianya SDM internal yang memiliki kompetensi sebagai Narasumber / Tenaga Ahli	1. Tidak memiliki kewenangan secara mandiri dalam menyelenggarakan pembinaan terkait pengembangan kompetensi pelaku pengadaan 2. Hanya memiliki kewenangan menyelenggarakan pembinaan terkait bimtek / sosialisasi / diseminasi (dalam lingkup yang terbatas)	Kurang terfasilitasinya pembinaan untuk pelaku pengadaan yang ada di perangkat daerah	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa



Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
		Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah				
Penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan	Dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan	Permenpan RB Nomor 01 Tahun 2020 dan Permendagri Nomor 34 Tahun 2013	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan Perangkat Daerah	Proses penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan memakan waktu yang sangat panjang	Bagian Organisasi
Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	Dokumen Standar Kompetensi Jabatan	Permenpan RB Nomor 38 Tahun 2017	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data Standar Kompetensi Jabatan Perangkat Daerah	Terbatasnya kemampuan Perangkat Daerah menyusun kompetensi teknis untuk seluruh jabatan	Bagian Organisasi
Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Dokumen Peraturan daerah tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah	PP Nomor 18 Tahun 2016	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Masih terdapat tugas dan fungsi di Perangkat Daerah yang tumpang tindih atau belum tepat ukuran dan tepat fungsi	Bagian Organisasi
Penyusunan Tugas, Fungsi dan Kerja Perangkat Daerah	Dokumen Peraturan SOTK Perangkat Daerah	Peraturan Daerah tentang Susunan dan Pembentukan Perangkat Daerah	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Masih terdapat tugas dan fungsi di Perangkat Daerah yang tumpang tindih atau belum tepat ukuran dan tepat fungsi	Bagian Organisasi
Penyusunan Profil Kelembagaan	Dokumen Profil Kelembagaan	Permenpan RB Nomor 20 Tahun 2018	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Terbatasnya kemampuan Perangkat Daerah dalam menyusun profil kelembagaan.	Bagian Organisasi
Penilaian Evaluasi Kelembagaan dan Penilaian Kematangan Perangkat Daerah	Dokumen Evaluasi Kelembagaan dan Penilaian Kematangan Perangkat Daerah	Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 dan Permenpan RB Nomor 20 Tahun 2018	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Terbatasnya kemampuan Perangkat Daerah dalam melakukan penilaian mandiri.	Bagian Organisasi
Penyusunan Laporan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur	Laporan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur	1. Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 2. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	1. Penyampaian data dukung yang tidak tepat waktu 2. Kurangnya Pemahaman SDM tentang penyusunan Laporan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur	Bagian Organisasi
Penyusunan Tata Naskah Dinas	Dokumen Peraturan Bupati Tata Naskah Dinas	Permendagri Nomor 1 Tahun 2023	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi	-	Proses koreksi yang Panjang.	Bagian Organisasi
Penyusunan Peta Proses Bisnis	Dokumen Peta Proses Bisnis	Permenpan RB Nomor 19 Tahun 2018	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	1. Penyampaian data dukung yang tidak tepat waktu 2. Kurangnya Pemahaman SDM tentang penyusunan	Bagian Organisasi



Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
					Dokumen Peta Proses Bisnis	
Penyusunan Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Permenpan RB Nomor 4 Tahun 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, monitoring dan evaluasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi</li> <li>3. Data dukung dari seluruh Perangkat Daerah</li> </ol>	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Terbatasnya kemampuan Perangkat Daerah dalam melakukan penilaian mandiri.	Bagian Organisasi
Penyusunan Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Road Map Reformasi Birokrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi</li> <li>3. Data dukung dari seluruh OPD</li> </ol>	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian data dukung yang tidak tepat waktu</li> <li>2. Kurangnya Pemahaman SDM tentang penyusunan dokumen rencana aksi road map reformasi birokrasi</li> </ol>	Bagian Organisasi
Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen Laporan Kinerja dan Dokumen Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Pedoman penyusunan Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tatacara reuiu atas laporan kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi</li> <li>3. Data dukung dari seluruh OPD</li> </ol>	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian data dukung yang tidak tepat waktu</li> <li>2. Kurangnya Pemahaman SDM tentang penyusunan dokumen perjanjian kinerja dan laporan kinerja</li> </ol>	Bagian Organisasi
Penyusunan Laporan TPID	Laporan TPID	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan tata Kerja Tim Pengendalian Inflasi Pusat, Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten / Kota Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi</li> <li>2. SK Bupati Kubu Raya Nomor: 524 / Setda / 2023 Tentang Tim Pengendalian Inflasi Daerah Tanggal 9 Oktober 2023</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung termasuk SDM.</li> <li>2. Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi Kegiatan Monitoring, Koordinasi dan Konsultasi.</li> <li>3. Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi /HLM</li> <li>4. Jumlah APBD</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dukung kegiatan maupun Anggaran dari seluruh stakeholder selaku Tim TPID</li> <li>2. Sinergitas oleh Para Kepala OPD dalam mendukung Program Pengendalian Inflasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas SDM dalam penyusunan laporan terbatas, sehingga penyusunan laporan baru bisa dibuat pada saat akhir tahun.</li> <li>2. Penyampaian data dukung oleh OPD yang tidak tepat waktu.</li> <li>3. Belum Optimal sinergisitas baik berupa data dukung maupun anggaran oleh para Anggota Tim dalam menjalankan program pengendalian inflasi</li> </ol>	Bagian Pembangunan dan Perekonomian
Penyusunan Laporan TPAKD	Laporan TPAKD	Keputusan Bupati Kubu Raya Nomor: 162 / SETDA / 2022 Tentang Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah Tanggal 25 Februari 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung</li> <li>2. Koordinasi dan Konsultasi pusat dan daerah TPAKD</li> <li>3. Data dukung dari seluruh Anggota TPAKD Kabupaten Kubu Raya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>.</li> <li>2. Sinergisitas oleh Para Kepala OPD dalam mendukung Program Percepatan Akses Keuangan Daerah.</li> </ol>	Belum didukung melalui Program di setiap OPD terkait.	Bagian Pembangunan dan Perekonomian



Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
Penyusunan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat SKPD	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) OPD	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	1. Belum adanya Ruang Tunggu Tamu SKPD 2. Terbatasnya SDM Pelayanan Tamu	Bagian Umum
Penyusunan Dokumen Pakta Integritas	Dokumen Pakta Integritas	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh ASN	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	1. Kualitas SDM dalam penyusunan data perencanaan 2. Penyampaian data yang tidak tepat waktu	Bagian Umum
Penyusunan Dokumen Administrasi Kepegawaian	1. Data Umum Kepegawaian (DUK) 2. Laporan SKP / e-Kinerja 3. Absensi Kepegawaian 4. Dokumen Cuti Berkala 5. Dokumen Kenaikan Pangkat	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh ASN	1. Website e-Kinerja 2. Peraturan terkait Kepegawaian	1. Kurangnya jumlah SDM menangani Kepegawaian SKPD 2. Kurangnya pemahaman ASN tentang pelaporan e-Kinerja 3. Penyampaian data yang tidak tepat waktu 4. Kurangnya data yang dibutuhkan	Bagian Umum
Penyusunan Dokumen Tambahan Penghasilan Pegawai	Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Data dukung dari seluruh Bagian	Peraturan terkait Tambahan Penghasilan Pegawai	1. Kurangnya jumlah SDM menangani Tambahan Penghasilan Pegawai 2. Penyampaian absensi ASN yang tidak tepat waktu	Bagian Umum
Penyusunan Laporan Jadwal Kegiatan Pimpinan	Jadwal Kegiatan Pimpinan	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Fasilitasi, Sarana dan Prasarana Pendukung 2. Koordinasi dan Konsultasi	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	1. Lambatnya penyampaian undangan kegiatan 2. Kurangnya koordinasi pada penetapan jadwal kegiatan 3. Mendadaknya penyampaian undangan kegiatan 4. Kurangnya informasi kegiatan karena terkadang tidak disertai kontak yang dapat dihubungi	Bagian Umum
Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Data Umum Kepegawaian	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	Data dukung dari seluruh ASN	Data dukung dari seluruh <i>stakeholder</i>	Belum adanya Tenaga ASN yang di bawah Sub Koordinator Rumah Tangga SKPD Sekretariat Daerah	Bagian Umum
Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis untuk peningkatan kesejahteraan rakyat	Fardhu Kifayah dan Guru Ngaji	-	1. Fasilitasi 2. Koordinasi	Data Dukung dari Desa dan Kecamatan	1. Kurangnya personil pengolah data dalam pelaksanaan fasilitasi Fardhu Kifayah dan Guru Ngaji	Bagian Kesejahteraan Rakyat



Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
					2. Monitoring dan Evaluasi yang masih kurang dilaksanakan	
Fasilitasi Kerjasama Antar Daerah dan Lembaga Lainnya	Dokumen Perjanjian Kerjasama	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Fasilitasi 2. Koordinasi dan Konsultasi	Data dukung untuk fasilitasi Kerjasama daerah dan Lembaga lainnya	Belum ditindak lanjutinya seluruh Kerjasama dengan perjanjian kerjasama	Bagian Kerjasama dan Pertanahan
Batas Wilayah	Batas Wilayah Kabupaten, dan Antar Kecamatan	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Fasilitasi 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Pembinaan	Data dukung batas wilayah kecamatan dan desa	Sering terjadinya permasalahan tentang batas wilayah	Bagian Tata Pemerintahan
Produk Hukum Daerah, Pelayanan dan Kesadaran Hukum serta Publikasi Produk Hukum	Produk Hukum	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Tenaga Publikasi 2. Koordinasi dan Konsultasi 3. Tenaga Penyusun Produk Hukum ( <i>Legal Drafting</i> )	1. Proses Penyusunan Produk Hukum di OPD 2. Kesadaran Hukum Masyarakat untuk Taat kepada Peraturan Perundang-Undangan	1. Kurangnya Tenaga Publikasi 2. Belum Optimalnya Aplikasi JDIH 3. Kurangnya Tenaga <i>Legal Drafting</i>	Bagian Hukum
Pengamanan Aset Pertanahan milik Pemerintah Kabupaten Kubu Raya	Tanah milik Pemerintah Kabupaten Kubu Raya	Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Tenaga Teknis Lapangan 2. Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung 3. Koordinasi Internal	1. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> terkait 2. Sistem/Aplikasi dalam rangka Digitalisasi	Kurangnya Sumber Daya Aparatur	Bagian Kerjasama dan Pertanahan



## **BAB II**

# **PERENCANAAN KINERJA**

### **A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA**

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan yang utuh. Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025-2026 merupakan bagian dari tahapan perencanaan dalam rangka mewujudkan tujuan pembangunan jangka menengah daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025-2026.

Renstra pada periode ini merupakan Renstra transisi yang disusun sebelum penetapan visi dan misi Bupati terpilih. RPJMD sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah daerah menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan daerah. Oleh karena itu, RPJMD menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan potret permasalahan serta indikasi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk memecahkan permasalahan dimaksud secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD, dengan mengutamakan kewenangan wajib disusul kewenangan lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya berkedudukan dan berfungsi antara lain sebagai alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja Sekretaris Daerah pada setiap akhir tahun anggaran dengan menggunakan sedapat mungkin lima tolak ukur, yaitu masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak.

Rencana Strategis ini merupakan proses yang berkelanjutan, oleh karena itu agar mampu beradaptasi dan responsif terhadap perkembangan situasi yang



terjadi baik bidang ekonomi, politik maupun sosial budaya, maka secara periodik perlu diupayakan untuk dilakukan revisi baik secara parsial maupun menyeluruh.

Sasaran dan program yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis, dijabarkan dalam Perencanaan Kinerja yang merupakan proses penyusunan rencana kinerja untuk suatu tahun tertentu. Perencanaan kinerja merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan pada awal setiap tahun anggaran, seiring dengan penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi pemerintah untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan.

Dokumen rencana kinerja terdiri dari sasaran, indikator sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja kegiatan. Selain itu, juga berisi informasi mengenai keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijaksanaan, dan program. Keselarasan dan keterkaitan dalam penentuan sasaran, program, dan kegiatan beserta indikator kerjanya, sangat menentukan pencapaian tujuan dan sasaran instansi yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategisnya.

#### **1. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Dengan diformulasikannya tujuan ini maka Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan untuk kurun waktu tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Sasaran Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu tertentu dan dialokasikan dalam periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan. Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau operasional tiap-tiap tahun untuk kurun waktu tertentu.

Untuk memberikan arah dan tolak ukur yang jelas dari tujuan yang telah dirumuskan, serta agar dapat menggambarkan secara spesifik dari hasil yang akan dicapai, maka dari tiap tujuan ditetapkan sasaran yaitu sebagai berikut:



**Tabel 2.1**  
**Tujuan Dan Sasaran**

Tujuan	Sasaran	
	Uraian	Indikator
1. Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	1. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	1. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	2. Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Dalam rangka pencapaian pelaksanaan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah tentang Indikator Kinerja Utama pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Berikut tabel tentang Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 30 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

**Tabel 2.2**  
**Indikator Kinerja Utama**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (78,50)
2.	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (89,78)

Setelah dirumuskan tujuan dan sasaran, maka diperlukan strategi dan arah kebijakan dari Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya melakukan upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja dengan efektif dan efisien.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu



tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.



**Tabel 2.3**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan</li> <li>2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik</li> </ol>
Sasaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan</li> <li>2. Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat</li> </ol>

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi Sistem Informasi Hukum Daerah</li> <li>2. Optimalisasi Bantuan Hukum Kepada Perangkat Daerah dan Pemerintahan Desa</li> <li>3. Optimalisasi Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>4. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Melalui Dukungan Pelayanan Sarana dan Prasarana</li> <li>5. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Keprotokolan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Publikasi dan Konsultasi Produk Hukum Daerah melalui Sistem JDIH Kabupaten Kubu Raya</li> <li>2. Pemberian Bantuan Hukum atas Perkara Perdata dan Tata Usaha Negara serta Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Hukum</li> <li>3. Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>4. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Menurut Skala Prioritas dengan Diikuti Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur Pengelola</li> <li>5. Peningkatan Koordinasi dengan Instansi Terkait Guna Mewujudkan Kualitas Pelayanan Keprotokolan yang Prima dan Meningkatkan Kemampuan Teknis Bidang Keprotokolan</li> </ol>
Meningkatnya Kualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Meningkatnya Kepuasan Pelayanan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Koordinasi di Bidang Perencanaan dan Evaluasi Kinerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja</li> </ol>



<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Pelayanan Publik	Kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Terkait Akuntabilitas Kinerja</li><li>3. Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja</li><li>4. Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Unit Kerja</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Sosialisasi/Bimbingan Teknis Terkait Akuntabilitas Kinerja</li><li>3. Asistensi dan Bimbingan tentang Dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)</li><li>4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Fasilitas, Konsultasi, dan Evaluasi di Bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, dan Pengembangan Kinerja</li></ol>



## B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja menjabarkan sasaran dan program yang telah ditetapkan berdasarkan rencana strategis, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan di tahun 2025. Rencana kinerja disusun bersamaan dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, yang disertai penetapan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, serta menjadi komitmen bagi Sekretariat Daerah untuk mencapainya dalam tahun yang bersangkutan.

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Tahun 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (78,50)
2.	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (89,78)

Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	331.826.906,00	APBD
2. Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	1.807.210.971,00	APBD
3. Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	129.581.239,00	APBD
4. Program Penetapan Tanah Ulayat	101.725.693,00	APBD
5. Program Pengelolaan Tanah Kosong	191.803.065,00	APBD
6. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	47.437.514,00	APBD
7. Program Penatagunaan Tanah	442.404.838,00	APBD
8. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	50.174.814.331,00	APBD
9. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	12.337.597.147,00	APBD
10. Program Perekonomian dan Pembangunan	1.717.678.919,00	APBD
Total	67.282.080.623,00	



**Tabel 2.5**  
**Perjanjian Kinerja Perubahan**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Tahun 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (78,50)
2.	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (89,78)

Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	154.974.518,00	APBD
2. Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	204.950.398,00	APBD
3. Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	87.030.445,00	APBD
4. Program Penetapan Tanah Ulayat	75.855.345,00	APBD
5. Program Pengelolaan Tanah Kosong	65.172.158,00	APBD
6. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	9.573.622,00	APBD
7. Program Penatagunaan Tanah	279.724.527,00	APBD
8. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	56.394.584.702,00	APBD
9. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	13.098.622.664,00	APBD
10. Program Perekonomian dan Pembangunan	1.482.938.179,00	APBD
Total	71.853.426.558,00	

Untuk mencapai capaian kinerja dari sasaran strategis tersebut, disusun pula rencana aksi yang merupakan dasar atau *time plan* pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Dalam dokumen rencana aksi dijabarkan program, kegiatan, sub kegiatan, hingga indikator kinerja dari masing-masing sub kegiatan beserta target dari masing-masing sub kegiatan tersebut.



**Tabel 2.6**  
**Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Tahun 2025**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Data Sengketa, Konflik dan Perkara Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Sengketa dan Konflik Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	12 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara
	Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Keputusan Bupati Tentang Penetapan Penerima Santunan Tanah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	Jumlah Berita Acara Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	1 Berita Acara	-	-	-	1 Berita Acara
			Sub Kegiatan Koordinasi dan	Jumlah Laporan Kegiatan Gugus Tugas	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Pelaksanaan Fungsi Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten / Kota	Reforma Agraria Tingkat Kabupaten / Kota					
			Sub Kegiatan Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah	Jumlah Data Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penetapan Tanah Ulayat	Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Laporan	-	-	1 Laporan	-
	Program Pengelolaan Tanah Kosong	Kegiatan Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong	Sub Kegiatan Pelaksanaan Inventarisasi Tanah Kosong	Jumlah Laporan Tanah Kosong dalam 1 (Satu) Kabupaten yang Diinventarisasi	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Izin Membuka Tanah	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Dalam Rangka Pemberian Izin Membuka Tanah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kewenangan Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	-	3 Dokumen	-	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	-



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
				Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD Dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD Dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan 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	6 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
		Kegiatan Administrasi Keuangan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1470 Orang / Bulan	420 Orang / Bulan	420 Orang / Bulan	315 Orang / Bulan	315 Orang / Bulan
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	5000 Dokumen	500 Dokumen	1000 Dokumen	1500 Dokumen	2000 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan	1 Laporan	-	1 Laporan	-	-



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
				Keuangan Akhir Tahun SKPD					
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	17 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	5 Laporan	4 Laporan
		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	2 Unit	-	-	2 Unit	-
			Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	-	-	1 Paket	-
			Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	12 Orang	3 Orang	4 Orang	4 Orang	4 Orang
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	4 Paket	4 Paket	4 Paket	-
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	434 Laporan	50 Laporan	150 Laporan	234 Laporan	-
			Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	8 Unit	-	8 Unit	-	-
			Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	36 Unit	-	27 Unit	9 Unit	-
			Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	45 Unit	-	45 Unit	-	-
			Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	115 Unit	-	115 Unit	-	-
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	74 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	20 Unit
			Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Gedung	-	-	-	1 Gedung
			Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	175 Unit	25 Unit	50 Unit	50 Unit	50 Unit
		Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	26 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan	8 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan
			Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	1 Paket	-	-
			Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	50 Orang	12 Orang	12 Orang	12 Orang	14 Orang
		Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
				Tangga Kepala Daerah yang Disediakan					
			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
		Kegiatan Penataan Organisasi	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Laporan	-	1 Laporan	1 Laporan	-
			Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik Dan Tata Laksana	2 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
		Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
			Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	2 Dokumen	-	-	1 Dokumen	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	3 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	-	-	-
		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4 Dokumen	-	2 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	3 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata,	3 Dokumen	-	1 Dokumen	2 Dokumen	-



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
				Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas					
		Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1096 Dokumen	320 Dokumen	220 Dokumen	250 Dokumen	306 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4 Kasus	2 Kasus	1 Kasus	1 Kasus	-
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	850 Dokumen	215 Dokumen	150 Dokumen	200 Dokumen	285 Dokumen
		Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan
			Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
		Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Dan Evaluasi Program Pembangunan	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
			Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
		Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	40 Dokumen	5 Dokumen	25 Dokumen	10 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	3 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150 Orang	-	75 Orang	75 Orang	-
		Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen

**Tabel 2.7**  
**Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Perubahan Tahun 2025**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Data Sengketa, Konflik dan Perkara Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Sengketa dan Konflik Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	12 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara
	Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Keputusan Bupati Tentang Penetapan Penerima Santunan Tanah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
	Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	Jumlah Berita Acara Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	1 Berita Acara	-	-	-	1 Berita Acara
			Sub Kegiatan Koordinasi Pembentukan dan Pelaksanaan Fungsi Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Kegiatan Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten / Kota	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
			Sub Kegiatan Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah	Jumlah Data Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	-
	Program Penetapan Tanah Ulayat	Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Pengelolaan Tanah Kosong	Kegiatan Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong	Sub Kegiatan Pelaksanaan Inventarisasi Tanah Kosong	Jumlah Laporan Tanah Kosong dalam 1 (Satu) Kabupaten yang Diinventarisasi	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Izin Membuka Tanah	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Dalam Rangka Pemberian Izin Membuka Tanah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kewenangan Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	-	2 Dokumen	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD Dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD Dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan 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	6 Laporan	3 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1470 Orang / Bulan	420 Orang / Bulan	420 Orang / Bulan	315 Orang / Bulan	315 Orang / Bulan
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	5000 Dokumen	500 Dokumen	1000 Dokumen	1500 Dokumen	2000 Dokumen
			Sub Kegiatan 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	1 Laporan	-	-	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	17 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	5 Laporan	4 Laporan
		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	2 Unit	-	-	2 Unit	-
			Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	-	-	-	1 Paket
			Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen	-	-	-
			Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi	12 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Peraturan Perundang-Undangan	Peraturan Perundang-Undangan					
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	3 Paket	3 Paket	3 Paket	3 Paket
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	434 Laporan	50 Laporan	150 Laporan	234 Laporan	-
			Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	5 Unit	-	-	-	5 Unit
			Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	92 Unit	-	27 Unit	9 Unit	56 Unit
			Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	95 Unit	-	-	-	95 Unit
			Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	354 Unit	-	115 Unit	-	239 Unit



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	74 Unit	18 Unit	18 Unint	18 Unit	20 Unit
			Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Gedung	-	-	-	1 Gedung
			Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	175 Unit	25 Unit	50 Unit	50 Unit	50 Unit
		Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	27 Orang / Bulan	7 Orang / Bulan	8 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan
			Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut	2 Paket	1 Paket	1 Paket	-	-



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan					
			Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	50 Orang	12 Orang	12 Orang	12 Orang	14 Orang
		Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
		Kegiatan Penataan Organisasi	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Laporan	-	1 Laporan	1 Laporan	-
			Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik Dan Tata Laksana	2 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	-



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
		Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
			Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	10 Dokumen	-	3 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen
			Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dokumen	3 Dokumen	-	-	1 Dokumen
		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4 Dokumen	-	2 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan	3 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
				Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB					
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	3 Dokumen	-	1 Dokumen	2 Dokumen	-
		Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1096 Dokumen	320 Dokumen	220 Dokumen	250 Dokumen	306 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4 Kasus	2 Kasus	1 Kasus	1 Kasus	-
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	850 Dokumen	215 Dokumen	150 Dokumen	200 Dokumen	285 Dokumen
		Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
			Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
				Pengelolaan BUMD dan BLUD					
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan
			Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
		Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Dan Evaluasi Program Pembangunan	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
			Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
		Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	70 Dokumen	5 Dokumen	25 Dokumen	10 Dokumen	30 Dokumen
			Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	3 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150 Orang	-	75 Orang	75 Orang	-
		Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan,	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen



Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Rencana Aksi			
						TW. 1	TW. 2	TW. 3	TW. 4
				Kelautan dan Perikanan					
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen



## **BAB III**

# **AKUNTABILITAS KINERJA**

### **A. CAPAIAN KINERJA**

Laporan Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik, yaitu Laporan Kinerja Tahunan. Instrument pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

Capaian Kinerja Organisasi meliputi analisis :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Sebagaimana dengan telah ditetapkannya Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 30 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya menetapkan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan
2. Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada



Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penilaian Kinerja Organisasi.

**Tabel 3.1**  
**Nilai dan Kategori Predikat Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	>90 – 100	AA/Sangat Memuaskan
2.	>80 – 90	A/Memuaskan
3.	>70 – 80	BB/Sangat Baik
4.	>60 – 70	B/Baik
5.	>50 – 60	CC/Cukup (Memadai)

**1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini**

**Tabel 3.2**  
**Realisasi Sasaran/Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (78,50)	n/a	n/a
2.	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (89,78)	B (87,60)	n/a

Dari tabel 3.2 diatas diketahui bahwa capaian kinerja untuk indikator nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tersebut belum dapat diketahui dikarenakan hingga dokumen ini selesai disusun penilaian atas indikator tersebut belum dilaksanakan dalam hal ini penilaian akan dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Untuk nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), realisasi yang dicapai tidak dapat memperoleh hasil sebagaimana yang telah ditetapkan. Namun sebagai informasi bahwa nilai yang dipergunakan adalah nilai semester ke-1, hal ini dikarenakan untuk penilaian semester ke-2 belum dapat dilakukan dikarenakan masih adanya kekurangan data dan bahan untuk kelengkapan administrasi penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tersebut.



**a. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja dan perjanjian kinerja perubahan tahun 2025 terdiri atas 2 (dua) sumber daya yaitu sumber daya keuangan dan sumber daya manusia.

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya keuangan dengan cara membandingkan total anggaran belanja dengan total realisasi anggaran belanja, hal ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$Rasio\ Efisiensi = \frac{Realisasi\ Anggaran}{Pagu\ Anggaran} \times 100\%$$

Berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900-327 Tahun 1996, kriteria tingkat efisiensi anggaran belanja adalah sebagai berikut:

- 1) Jika hasil perbandingan lebih dari **100%**, maka anggaran belanja dikatakan **tidak efisien**.
- 2) Jika hasil perbandingan lebih dari **90% - 100%**, maka anggaran belanja dikatakan **kurang efisien**.
- 3) Jika hasil perbandingan lebih dari **80% - 90%**, maka anggaran belanja dikatakan **cukup efisien**.
- 4) Jika hasil perbandingan lebih dari **60% - 80%**, maka anggaran belanja dikatakan **efisien**.
- 5) Jika hasil perbandingan dibawah **60%**, maka anggaran belanja dikatakan **sangat efisien**.

**Tabel 3.3**  
**Kriteria Efisiensi Kinerja Keuangan**

<b>Persentase Kinerja Keuangan</b>	<b>Kriteria</b>
> 100%	Tidak Efisien
90% - 100%	Kurang Efisien
80% - 90%	Cukup Efisien
60% - 80%	Efisien
< 60%	Sangat Efisien

Sumber : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690.900-327 Tahun 1996



**Tabel 3.4**  
**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis**  
**Tahun 2025**

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja (%)	Tingkat Efisiensi (%)
			Target (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)		
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	154.974.518,00	129.764.769,00	83,73	38,46	217,71
		Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	204.950.398,00	157.552.528,00	76,87	100,00	76,87
		Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	87.030.445,00	81.847.595,00	94,04	100,00	94,04
		Program Penetapan Tanah Ulayat	75.855.345,00	66.381.040,00	87,51	100,00	87,51
		Program Pengelolaan Tanah Kosong	65.172.158,00	57.166.235,00	87,72	100,00	87,72
		Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	9.573.622,00	7.058.480,00	73,73	100,00	73,73
		Program Penatagunaan Tanah	279.724.527,00	216.697.609,00	77,47	100,00	77,47
2.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	56.394.584.702,00	53.767.001.518,00	95,34	123,64	77,11
		Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	13.098.622.664,00	12.615.338.603,00	96,31	83,61	115,19
		Program Perekonomian dan Pembangunan	1.482.938.179,00	1.453.947.626,00	98,05	133,18	73,62
<b>Jumlah</b>			<b>71.853.426.558,00</b>	<b>68.552.756.003,00</b>	<b>95,41</b>	<b>97,97</b>	<b>97,39</b>



**b. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan pencapaian Pernyataan Kinerja**

Dari tabel 3.4. diatas dapat diketahui bahwa capaian kinerja dan serapan anggaran sudah sangat baik namun masih ada beberapa program yang masih rendah dalam hal capaian kinerja dan serapan anggarannya. Ini diakibatkan antara lain:

1. Rendahnya capaian kinerja dan serapan anggaran pada urusan pertanahan yang diakibatkan masih banyaknya permasalahan pertanahan yang tidak dapat diselesaikan di tahun 2025.
2. Beberapa capaian kinerja yang rendah antara lain pada kegiatan penyelesaian konflik pertanahan. Hal ini dikarenakan belum selesainya atau belum tercapainya kata sepakat dalam proses penyelesaian konflik melalui mediasi yang dilaksanakan oleh pengampu kegiatan.
3. Belum selesai 100% nya pelaksanaan kegiatan dalam hal penerbitan sertifikat tanah yang melibatkan Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kubu Raya serta keterlambatan penyampaian kelengkapan berkas yang membuat proses penerbitan sertifikat menjadi terhambat. Selain mempengaruhi capaian kinerja juga mempengaruhi dari serapan anggaran untuk kegiatan tersebut.
4. Selain itu, ada beberapa pelaksanaan kegiatan yang tidak terlaksana akibat dari tidak tetapnya jadwal dari pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal yang ditentukan oleh pihak-pihak lain mempengaruhi capaian kinerja dari kegiatan tersebut.
5. Beberapa program dan kegiatan gagal untuk dilaksanakan dikarenakan belum adanya payung hukum yang kuat untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang dimaksud, seperti halnya terkait kerjasama dengan pihak dari luar negeri.

Namun dari rendahnya beberapa capaian kinerja program dan kegiatan terdapat pula program dan kegiatan yang memiliki capaian kinerja yang baik. Hal ini dikarenakan beberapa faktor antara lain:



1. Komunikasi yang intens di beberapa program dan kegiatan antara pelaksana kegiatan dengan pengampu kegiatan maupun pihak lain menjadikan beberapa program dan kegiatan terlaksana dengan baik dan lancar dan dengan *output* yang baik.
2. Beberapa program dan kegiatan yang berjalan dengan baik dan lancar terutama yang bersentuhan langsung dengan masyarakat. Program seperti fasilitasi terhadap Jamaah Haji, pemberian insentif Fardhu Kifayah dan Guru Ngaji yang terlaksana dengan baik yang menjadi faktor penunjang dalam pencapaian target kinerja.
3. Program dan kegiatan yang bersifat pelayanan terlaksana dengan baik, baik itu pelayanan untuk masyarakat maupun pelayanan kepada Perangkat Daerah dimana Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan tempat penyusunan dan berkumpulnya kebijakan daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
4. Terkait program sertifikasi tanah masyarakat juga terlaksana dengan baik, walaupun terkadang terjadi keterlambatan dalam proses sertifikasi. Keterlambatan tersebut tak lepas dari masih kurangnya data dan bahan kelengkapan proses sertifikasi yang diserahkan oleh masyarakat.
5. Program dan kegiatan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang berjalan dengan baik juga menjadi penunjang keberhasilan capaian kinerja. Pelayanan terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah akan melancarkan dan memudahkan pimpinan dalam melaksanakan kegiatan sehingga tercipta pemerintahan yang baik dan akuntabel.
6. Pelaksanaan kerjasama dengan pihak-pihak lain baik dari dalam lingkup Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya maupun dari luar Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya dapat menjadikan faktor dalam rangka menciptakan Pemerintahan yang baik dan akuntabel.



7. Pelayanan terkait pengadaan barang dan jasa terhadap seluruh sektoral juga menjadi penunjang dalam menciptakan pemerintahan yang baik dan akuntabel.

**2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir**

**Tabel 3.5**  
**Realisasi Sasaran/Indikator Kinerja**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Tahun 2023, 2024, dan 2025**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi		
			2023	2024	2025
1.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (76,70)	BB (76,95)	n/a
2.	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (86,41)	B (87,12)	B (87,60)

Dari tabel 3.5 diatas untuk realisasi indikator kinerja nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2025 hingga laporan ini selesai disusun belum diketahui nilai tersebut dikarenakan evaluasi AKIP oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya belum dilaksanakan. Untuk tahun 2024 pada indikator kinerja nilai AKIP, terdapat peningkatan nilai sebesar 0,25 poin dari tahun 2023 menjadi 76,95 poin dengan predikat BB. Hal ini tidak terlepas dari dukungan seluruh sektor di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja yang telah diberikan dan ditetapkan di sektor tersebut.

Untuk pencapaian nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terdapat peningkatan nilai dari tahun 2023 ke tahun 2024 dan peningkatan dari tahun 2024 ke tahun 2025. Secara target berdasarkan IKU nilai untuk IKM tidak tercapai, namun usaha pencapaian dan perbaikan nilai mengalami kondisi yang positif dengan peningkatan nilai setiap tahunnya. Perbaikan nilai IKM ini difungsikan untuk peningkatan pelayanan publik yang maksimal. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan menjadi faktor utama yang dibutuhkan disertai dengan SOP yang memadai agar alur-alur pelayanan publik dapat berjalan dengan tertib dan baik.



3. Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

Tabel 3.6  
Perbandingan Realisasi Tahun 2025 dengan Target Jangka Menengah

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi Kinerja			Target Kinerja
				2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (76,70)	BB (76,95)	n/a	BB (79,80)
Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (86,41)	B (87,12)	B (87,60)	A (90,78)



Dari tabel 3.6 di atas diketahui bahwa capaian kinerja atas indikator nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) masih belum mencapai target kinerja berdasarkan IKU yang telah ditetapkan yaitu sebesar 89,78 dengan predikat (B). Untuk nilai IKM tahun 2025 sebesar 87,60 dengan predikat (B) ini masih menggunakan nilai semester ke-1 dikarenakan untuk semester ke-2 masih belum dapat dilakukan penilaian dikarenakan masih berkurangnya data dan bahan untuk penilaian tersebut.

Sedangkan untuk capaian kinerja atas indikator nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2025 belum dapat diketahui nilai yang didapat dikarenakan hingga dokumen ini selesai disusun penilaian AKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya belum dilaksanakan.

#### **4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan**

Secara umum pencapaian kinerja dari Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya belum dapat diketahui hasil akhirnya dikarenakan belum dilaksanakannya penilaian oleh masing-masing pengampu. Namun jika dilihat dari capaian kinerja dari masing-masing program, kegiatan, dan sub kegiatan sudah tercapai dengan baik berdasarkan penetapan kinerja yang sudah ditetapkan.

Beberapa faktor keberhasilan dan kegagalan terkait pencapaian kinerja dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Perencanaan yang tidak matang sehingga menyebabkan ketidakcocokan antara kegiatan yang dilaksanakan dengan perencanaan kinerja dan keuangan yang kemudian mengakibatkan banyak terjadinya pergeseran/perubahan penetapan kinerja dan keuangan di tahun 2025.
2. Komunikasi yang kurang hingga putus yang menyebabkan beberapa kegiatan tidak terlaksana dengan baik dan lancar. Namun untuk beberapa pelaksanaan kegiatan, terjadi komunikasi yang intens yang akhirnya menghasilkan *output* kegiatan yang baik.



3. Sumber daya aparatur dari unsur ASN baik itu PNS maupun PPPK di beberapa bagian masih dirasa sangat kurang. Hal ini menyebabkan menumpuknya tanggung jawab pelaksanaan kegiatan hanya di 1 (satu)/2 (dua) orang ASN sehingga mempengaruhi kinerja dari ASN tersebut.
4. Efek dari penyederhaan birokrasi juga menjadi permasalahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Beberapa PNS di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya harus menanggung beban dan tanggung jawab yang diluar kemampuan mereka. Beberapa PNS jabatan pelaksana harus menanggung beban tugas dan tanggung jawab dari jabatan fungsional tertentu maupun struktural, namun beban tersebut tidak diikuti dengan penghasilan yang sesuai dengan yang dibebankan kepada PNS tersebut.
5. Masih banyak pelaksanaan kegiatan yang belum memilik Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baik dan berkualitas. Hal ini dapat mengakibatkan tidak lancarnya dalam proses pengambilan keputusan/kebijakan untuk menghasilkan *output* kegiatan.
6. Terdapat kendala di tahun 2025 yaitu terjadinya efisiensi/*refocusing* Hal ini menyebabkan banyak kegiatan tahun 2025 yang tidak dapat terlaksana dikarenakan pagu yang telah disiapkan harus dialihkan atau diefisiensikan untuk kegiatan prioritas yang lainnya.

Atas faktor-faktor tersebut, dapat digambarkan pula solusi yang telah dilakukan untuk mengatasi kekurangan-kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya:

1. Dilakukannya verifikasi atas perencanaan kinerja dan keuangan yang akan ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja dengan melakukan asistensi terkait penyusunan penetapan kinerja pada tiap-tiap perangkat di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
2. Komunikasi dua arah difungsikan dengan baik, sehingga terjadinya ruang diskusi antara pelaksana kegiatan dengan pengampu kegiatan agar menjadikan *output* kegiatan yang baik.
3. Terkait kapabilitas sumber daya aparatur, perlunya diadakan pendidikan dan pelatihan terhadap seluruh sumber daya aparatur



dalam hal ini ASN baik PNS maupun PPPK. Selain akan meningkatkan kapabilitas bagi personal itu sendiri, hal ini juga akan bermanfaat dalam rangka mencapai pelaksanaan pemerintahan yang baik dan berkualitas.

4. Selain itu, untuk menutupi kekurangan sumber daya aparatur dalam hal ini PNS dan PPPK, difungsikan pula petugas pendukung kegiatan dalam hal ini pegawai non ASN. Petugas pendukung kegiatan ini sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan dimana terdapat kekurangan sumber daya aparatur. Sebagaimana diketahui bahwa banyak terdapat petugas pendukung kegiatan yang sudah sangat berpengalaman dalam menjalankan kegiatan di masing-masing perangkat yang ditempati.
5. Terkait kekurangan tersebut, kebijakan pengangkatan petugas pendukung kegiatan menjadi PPPK akan menjadi solusi yang sangat baik dalam pemenuhan kebutuhan sumber daya aparatur. Namun pengangkatan tersebut diharapkan menjadi “rumah” bagi petugas pendukung kegiatan yang sudah berkecimpung lama disuatu perangkat tanpa harus bersaing dengan yang dari luar perangkat ditempatnya. Dengan begitu, penyesuaian terhadap pekerjaan yang dilaksanakan tidak akan menjadi masalah bagi petugas pendukung tersebut.
6. Perlunya penyusunan rencana aksi, *time schedule* dan sistem manajemen kas yang tepat sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan dengan teratur tanpa tumpang tindih dengan pelaksanaan kegiatan yang lain.
7. Terkait efisiensi dan *refocusing* anggaran, maka beberapa kegiatan yang sebelumnya dilaksanakan melalui tatap muka diganti dengan metode *zoom meeting*. Hal ini dilakukan agar seluruh proses pelaksanaan pemerintahan dapat terus berjalan.



Berikut perbandingan antara target kinerja serta capaian kinerja yang ditetapkan pada tahun 2025:

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan Target Kinerja dengan Capaian Kinerja**  
**Sasaran Strategis Tahun 2025**

Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN		PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN					
		Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten / Kota					
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	Sarana dan prasarana yang memadai walaupun masih banyak terdapat kekurangan.	Administrasi surat menyurat yang terkadang tertahan.	Koordinasi dengan pimpinan dan berbagai pihak yang terlibat.
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	12 Berita Acara	4 Berita Acara	Mediasi yang berkelanjutan dalam mencapai kesepakatan.	Sulitnya mencapai kesepakatan antar kedua belah pihak yang bersengketa.	Koordinasi berkelanjutan terhadap kedua belah pihak yang bersengketa dan menawarkan solusi yang terjadi win-win solution.
		PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN					
		Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota					
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi dan konsultasi yang intens ke Kantor Pertanahan Kubu Raya dan Pemerintah Desa Penerima Manfaat terkait progres pensertipikatan PRODA tahun 2021-2023.	Keterlambatan penyampaian kelengkapan berkas yang membuat proses penerbitan sertipikat menjadi terhambat. Serta penyampaian informasi yang terlambat terhadap kekurangan berkas pengajuan PRODA.	Melakukan koordinasi secara intens baik ke Kantor Pertanahan maupun Pemerintahan Desa serta melakukan "jemput bola" agar mempercepat proses kelengkapan berkas.



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi dan Konsultasi ke pihak-pihak pengampu (BPN Kubu Raya, BPN Provinsi, BPN Pusat dan Perkimtan Provinsi) serta komunikasi yang intens.	Kurangnya pemahaman akan proses dan tahapan dalam pengadaan tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.	Melaksanakan Sosialisasi pengadaan tanah bagi Pembangunan untuk kepentingan Umum.
		PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH, DAN GANTI KERUGIAN PROGRAM TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE					
		Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	1 Berita Acara	1 Berita Acara	Koordinasi dan Konsultasi ke pihak-pihak pengampu (BPN Kubu Raya, BPN Provinsi, BPN Pusat dan Kantor Desa) terkait pengusulan pelepasan TORA.	Data usulan objek TORA belum lengkap dan belum tervalidasi, sehingga memerlukan perbaikan dan klarifikasi berulang serta Ketidaksesuaian data lokasi, luasan, dan status kawasan, khususnya pada usulan TORA yang berasal dari kawasan hutan.	Melakukan verifikasi dan validasi data usulan TORA sebelum diajukan ke BPN Pusat terkait pengusulan pelepasan TORA.
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi Pembentukan dan Pelaksanaan Fungsi Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten/Kota	1 Laporan	1 Laporan	Koordinasi dan sinergi lintas sektor yang efektif antar anggota GTRA, termasuk OPD terkait, Kantor Pertanahan, dan pemerintah desa/kelurahan dalam mendukung terselenggaranya kegiatan secara terencana dan terdokumentasi dengan baik.	Koordinasi antar anggota GTRA belum efektif.	Menyelenggarakan rapat koordinasi GTRA secara berkala.
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan	Sub Kegiatan Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi yang efektif antara Kantor Pertanahan, Pemerintah	Data awal subjek redistribusi tanah belum akurat dan mutakhir.	Melakukan sinkronisasi data dengan Kantor Pertanahan dan pemerintah



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
	Sekretariat Daerah				Daerah serta Pemerintah Desa/Kelurahan dalam pengumpulan dan validasi data subjek redistribusi tanah.		desa sebelum pelaksanaan inventarisasi.
		PROGRAM PENETAPAN TANAH ULAYAT					
		Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten/Kota					
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	1 Laporan	1 Laporan	Koordinasi dan konsultasi ke Kantor Pertanahan Kab. Kubu Raya, Dinas PMD Kab. Kubu Raya, Dinas Lingkungan Hidup Kab. Kubu Raya serta Pemerintah Kecamatan terkait kegiatan tanah ulayat.	Belum memiliki data tanah ulayat yang ada di Kabupaten Kubu Raya.	Melakukan inventarisasi dan koordinasi ke Pemerintah Kecamatan terkait potensi tanah ulayat yang ada di masing-masing kecamatan.
		PROGRAM PENGELOLAAN TANAH KOSONG					
		Kegiatan Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong					
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pelaksanaan Inventarisasi Tanah Kosong	1 Laporan	1 Laporan	SOP yang jelas seperti tahapan kerja yang teratur.	Rasio antara jumlah bidang tanah yang harus diinventarisasi dengan jumlah petugas ukur/verifikator sering tidak seimbang, masih digunakannya metode pengukuran manual di beberapa daerah, yang mengakibatkan proses input data menjadi lambat dan rawan kesalahan dan biaya operasional (seperti transportasi ke daerah terpencil atau sewa alat) yang seringkali tidak mencukupi durasi proyek.	Melakukan rekonsiliasi data antara Kantor Pertanahan, Pemerintah Daerah, dan instansi terkait untuk memastikan tidak ada perbedaan data kepemilikan dan peruntukan lahan.
		PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH					
		Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah					



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Izin Membuka Tanah	1 Dokumen	1 Dokumen	Adanya koordinasi dengan pihak OPD terkait dan masyarakat.	Adanya hambatan teknis dan legalitas	Penyelesaian Tanah Sengketa melalui Konsinyasi, jika terdapat bidang tanah sengketa kecil di tengah lokasi, dilakukan koordinasi dengan pengadilan atau pencatatan khusus agar tidak menghambat penataan keseluruhan blok.
		PROGRAM PENATAGUNAAN TANAH					
		Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota					
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi dan konsultasi yang intens ke Kantor Pertanahan Kab. Kubu Raya, Bidang Aset BPKAD dan OPD pengguna barang terkait aset tanah yang belum bersertipikat.	Banyaknya alas hak tanah pada aset Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang tidak memiliki riwayat tanah yang jelas sehingga memperlambat proses pembuatan pengajuan pensertipikatan tanah.	Menjelaskan ke OPD pengguna barang terkait riwayat tanah yang jelas.
						Terdapat sertipikat yang masih atas nama pihak ketiga yang mana pihak ketiga tersebut tidak diketahui keberadaannya yang membuat keterlambatan proses balik nama menjadi Sertipikat Hak Pakai Kabupaten Kubu Raya	Membuat surat pertanggungjawaban mutlak yang ditandatangani oleh Bupati yang menyatakan bahwa aset-aset atas nama pihak ketiga merupakan aset Pemerintah Daerah yang mana surat tersebut akan menjadi dasar dalam pembuatan pengajuan pensertipikatan tanah.
SEKRETARIAT DAERAH		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
		Kegiatan Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	Koordinasi dan konsultasi ke pihak-pihak pengampu penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah baik itu dokumen Renstra maupun Renja.	Keterlambatan penyampaian data dan bahan dari pihak-pihak pengampu kegiatan sehingga seringkali terjadi keterlambatan dalam penyampaian dokumen perencanaan perangkat daerah.	Melakukan "jemput bola" dalam pemenuhan kebutuhan data dan bahan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah.



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi dan konsultasi yang intens ke pihak-pihak pengampu (BPKAD dan BAPPEDA) penyusunan dokumen RKA Tahun Anggaran 2026 serta komunikasi yang intens ke pelaksana kegiatan (Bagian) di Sekretariat Daerah.	Keterbatasan sumber daya aparatur dan penjadwalan SIPD yang terbatas. Serta SSH/SBU yang belum tersedia di SIPD sehingga harus melakukan pengusulan SSH/SBU berdasarkan kebutuhan belanja dengan harga yang sesuai di pasaran.	Melibatkan sumber daya aparatur dari bagian-bagian di Sekretariat Daerah untuk ikut terlibat dalam pelaksanaan penginputan rencana kerja anggaran ke SIPD. Kemudian koordinasi ke bagian-bagian agar dapat segera memenuhi persyaratan dalam pengusulan SSH/SBU agar tersedia di SIPD.
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi dan konsultasi yang intens ke pihak-pihak pengampu (BPKAD dan BAPPEDA) penyusunan dokumen RKA Perubahan Tahun Anggaran 2025 serta komunikasi yang intens ke pelaksana kegiatan (Bagian) di Sekretariat Daerah.	Keterbatasan sumber daya aparatur dan penjadwalan SIPD yang terbatas. Serta SSH/SBU yang belum tersedia di SIPD sehingga harus melakukan pengusulan SSH/SBU berdasarkan kebutuhan belanja dengan harga yang sesuai di pasaran.	Melibatkan sumber daya aparatur dari bagian-bagian di Sekretariat Daerah untuk ikut terlibat dalam pelaksanaan penginputan rencana kerja anggaran ke SIPD. Kemudian koordinasi ke bagian-bagian agar dapat segera memenuhi persyaratan dalam pengusulan SSH/SBU agar tersedia di SIPD.
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	Rencana anggaran kas sudah sesuai dengan rincian dan total pagu dalam masing-masing sub kegiatan sehingga memudahkan dalam penginputan anggaran kas di SIPD.	Masih ada rencana anggaran kas yang rincian dan pagu masing-masing sub kegiatan belum sesuai dengan rincian yang ada di rencana kerja anggaran.	Melakukan asistensi kepada PPTK dalam penyusunan rencana anggaran kas.
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	Rencana anggaran kas sudah sesuai dengan rincian dan total pagu dalam masing-masing sub kegiatan sehingga memudahkan dalam penginputan anggaran kas di SIPD.	Masih ada rencana anggaran kas yang rincian dan pagu masing-masing sub kegiatan belum sesuai dengan rincian yang ada di rencana kerja anggaran.	Melakukan asistensi kepada PPTK dalam penyusunan rencana anggaran kas.
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Laporan	6 Laporan	Koordinasi dan konsultasi yang intens ke pihak-pihak pengampu penyusunan dokumen laporan capaian kinerja serta komunikasi yang intens ke pelaksana kegiatan (Bagian) di Sekretariat Daerah dalam pemenuhan kebutuhan data dan bahan.	Keterlambatan penyampaian data dan bahan dari pihak-pihak pengampu kegiatan sehingga seringkali terjadi keterlambatan dalam penyampaian dokumen laporan capaian kinerja.	Melakukan "jemput bola" dalam pemenuhan kebutuhan data dan bahan penyusunan dokumen laporan capaian kinerja.



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1470 Orang / Bulan	1915 Orang / Bulan	Tepat waktunya penyampaian data gaji dan tunjangan ASN untuk dilaksanakan pembayaran.	Banyaknya mutasi masuk PNS dan penerimaan PPPK yang mempengaruhi perhitungan pagu anggaran gaji dan tunjangan ASN.	Melakukan perhitungan ulang gaji dan tunjangan ASN dan melakukan pergeseran rincian gaji dan tunjangan untuk menutupi yang mengalami kekurangan.
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	5000 Dokumen	6109 Dokumen	Sumber daya aparatur dalam hal ini ASN yang memadai dalam proses pelaksanaan penatausahaan dan verifikasi keuangan serta aturan yang tersedia dalam mengatur kelengkapan SPJ.	Masih banyaknya PPTK yang belum memahami dalam proses administrasi keuangan serta masih kurang tertibnya dalam pelaksanaan manajemen anggaran kas sehingga banyak dokumen SPJ yang menumpuk di akhir pelaksanaan tahun anggaran.	Melakukan asistensi dan bimbingan dalam pemenuhan kelengkapan administrasi keuangan khususnya dalam kelengkapan SPJ.
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	Data dan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan akhir tahun sudah sesuai dan valid.	-	-
	Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	17 Laporan	17 Laporan	Data dan bahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan sudah sesuai dan valid.	-	-
		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	1 Laporan	Data dan bahan yang sudah dibuat sesuai dengan surat pertanggungjawaban sehingga memudahkan dalam penginputan dan penyusunan laporan Barang Milik Daerah.	-	-
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	2 Unit	2 Unit	Tersedianya unit / barang yang dibutuhkan di pasaran.	-	-
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya	1 Paket	1 Paket	Pagu anggaran sudah sesuai dengan kebutuhan barang serta ketersediaan		



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
					barang yang banyak di pasaran.		
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen	Sumber daya aparatur yang berpengalaman dalam pengurusan administrasi kepegawaian.	Masih banyaknya sumber daya aparatur yang belum melengkapi data kepegawaian yang untuk dijadikan arsip kepegawaian.	Melakukan koordinasi ke sumber daya aparatur agar dapat menerapkan kesadaran diri dalam pemenuhan kelengkapan arsip administrasi kepegawaian.
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	12 Orang	12 Orang	Tersedianya undangan dan jadwal untuk sumber daya aparatur mengikuti kegiatan bimbingan teknis / workshop / sosialisasi / diklat.	Minimnya jumlah orang yang mengikuti kegiatan bimbingan teknis / workshop / sosialisasi / diklat akibat minimnya pagu anggaran yang dimiliki.	Melakukan evaluasi terkait anggaran dibandingkan dengan jumlah orang yang dapat / akan mengikuti kegiatan bimbingan teknis / workshop / sosialisasi / diklat.
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	4 Paket	4 Paket	Perencanaan yang baik terkait daya listrik dan memastikan peralatan alat listrik sesuai dengan kebutuhan operasional kantor dan memiliki efisiensi.	-	-
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4 Paket	4 Paket	Perencanaan kebutuhan bahan logistik kantor yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja.	-	-
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Paket	12 Paket	Pagu anggaran tersedia cukup untuk memenuhi kebutuhan cetak dan penggandaan.		
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	434 Laporan	434 Laporan	Perencanaan kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi yang baik dan sesuai kebutuhan SKPD.	-	-
	Bagian Perencanaan dan Keuangan	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	Data dan bahan yang dibutuhkan sudah sesuai dan valid.	Masih ada keterlambatan dalam penyampaian data dan bahan.	Melakukan "jemput bola" untuk pemenuhan kebutuhan data dan bahan.
		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5 Unit	5 Unit	Perencanaan yang sesuai dengan identifikasi kebutuhan kendaraan sesuai dengan fungsi operasional di lapangan,	Proses pengadaan yang memakan waktu lebih lama.	Komunikasi yang intens dengan pejabat pengadaan barang dan jasa terkait proses pengadaan barang yang dilaksanakan.



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
					distribusi dan pemanfaatannya yang tepat sasaran.		
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	92 Unit	92 Unit	Perencanaan yang tepat identifikasi kebutuhan mebel sesuai dengan kebutuhan unit kerja.	Proses pengadaan yang memakan waktu lebih lama.	Komunikasi yang intens dengan pejabat pengadaan barang dan jasa terkait proses pengadaan barang yang dilaksanakan.
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	95 Unit	93 Unit	Perencanaan yang akurat identifikasi kebutuhan peralatan dan mesin berdasarkan tugas dan fungsi operasional unit kerja.	Proses pengadaan yang memakan waktu lebih lama.	Komunikasi yang intens dengan pejabat pengadaan barang dan jasa terkait proses pengadaan barang yang dilaksanakan.
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	354 Unit	354 Unit	Perencanaan yang matang identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana yang sesuai dengan fungsi dan kapasitas ruangan.	Proses pengadaan yang memakan waktu lebih lama.	Komunikasi yang intens dengan pejabat pengadaan barang dan jasa terkait proses pengadaan barang yang dilaksanakan.
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	Sumber daya aparatur yang berpengalaman dalam pengurusan surat menyurat.	Masih ada beberapa keterlambatan dalam penyampaian surat.	Koordinas ke masing-masing tata usaha.
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12 Laporan	Ketersediaan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kebutuhan jasa komunikasi, air dan listrik.	Terdapat perbedaan antara standar harga dalam penganggaran berdasarkan SIPD dengan harga riil tagihan jasa komunikasi, air dan listrik yang dibayarkan.	-
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Laporan	12 Laporan	Identifikasi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor sesuai dengan jumlah kegiatan yang akan dilaksanakan.	Perubahan mendadak kebutuhan peralatan dan perlengkapan kegiatan.	Komunikasi dan koordinasi yang intens dengan penyedia barang dan jasa sehingga tindak lanjut atas kebutuhan barang dapat segera dilaksanakan.
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	12 Laporan	Pagu anggaran dan jumlah petugas kebersihan, keamanan dan supir yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan umum.	Terdapat perbedaan antara standar harga/komponen biaya dalam sistem dengan nilai riil pembayaran jasa pelayanan umum kantor.	-
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah					



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
		Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	74 Unit	74 Unit	Pagu anggaran serta sumber daya manusia yang mencukupi untuk pemenuhan keperluan pemeliharaan kendaraan dinas.	Kendaraan yang tidak sedia ditempat sehingga sering terjadinya keterlambatan dalam rangka pemeliharaan kendaraan dinas dan operasional.	Melakukan "jemput bola" jauh sebelum jatuh tempo dalam hal pembiayaan pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas dan operasional.
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Gedung	1 Gedung	Pagu anggaran yang tersedia sudah sesuai dengan perencanaan dalam hal pemeliharaan Gedung Kantor Bupati Kubu Raya.	Sering berubahnya kebijakan terkait perencanaan pemeliharaan gedung Kantor Bupati Kubu Raya.	Tindak lanjut dengan melakukan pergeseran anggaran dan perencanaan pemeliharaan gedung Kantor Bupati Kubu Raya.
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	175 Unit	175 Unit	Pagu anggaran yang tersedia sudah sesuai dengan perencanaan dari identifikasi dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana.	-	-
		Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	27 Orang / Bulan	27 Orang / Bulan	Tepat waktunya penyampaian data gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sehingga dapat dibayarkan tepat waktu.	-	-
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Paket	2 Paket	Pagu anggaran yang cukup untuk pemenuhan kebutuhan pakaian dinas KDH/WKDH.	-	-
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	50 Orang	50 Orang	Lengkap dan tertib nya administrasi kelengkapan BOP.	-	-
		Kegiatan Fasilitasi Kerumahaan Sekretariat Daerah					
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	4 Paket	4 Paket	Perencanaan yang tepat dan sesuai kebutuhan, identifikasi kebutuhan rumah tangga Kepala	-	-



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
					Daerah secara akurat, memastikan bahwa kebutuhan rumah tangga kepala daerah dipenuhi dengan kualitas terbaik dan sesuai standar.		
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	1 Paket	1 Paket	Perencanaan yang tepat dan sesuai kebutuhan, identifikasi kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah secara akurat, memastikan bahwa kebutuhan rumah tangga kepala daerah dipenuhi dengan kualitas terbaik dan sesuai standar.	-	-
	Bagian Umum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	4 Paket	4 Paket	Perencanaan yang tepat dan sesuai kebutuhan, identifikasi kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah secara akurat, memastikan bahwa kebutuhan rumah tangga kepala daerah dipenuhi dengan kualitas terbaik dan sesuai standar.	-	-
		Kegiatan Penataan Organisasi					
	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4 Dokumen	4 Dokumen	Koordinasi dengan Perangkat Daerah yang lebih baik menunjang pencapaian dan keberhasilan.	Pengelolaan dokumen analisis jabatan yang belum selesai dikarenakan banyaknya serta keterbatasan sumber daya aparatur di perangkat daerah.	Melakukan koordinasi terus menerus serta peningkatan kompetensi sumber daya aparatur di Perangkat Daerah.
	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4 Laporan	4 Laporan	Koordinasi intensif dengan pemerintah pusat dan provinsi serta dukungan OP/OPD KKR dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan tata laksana.	Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik dan ketersediaan dokumen pada OP/PD menjadi kendala dalam pencapaian target/ peningkatan IPP KKR.	Pembinaan dan fasilitasi secara intensif kepada OP/PD dalam hal penyelenggaraan pelayanan publik dan tata laksana.
	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Dokumen	2 Dokumen	Kerjasama yang baik dalam Tim Kerja sehingga dokumen selesai tepat waktu.	Keterlambatan penyampaian data sebagai bahan penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi dari perangkat daerah.	Melakukan komunikasi via telpon dan datang langsung ke OPD.
	Bagian Organisasi	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan	4 Dokumen	4 Dokumen	Tim kerja yang cukup kompeten dalam hal	Lokasi OP yang tersebar di wilayah KKR sehingga tidak	Koordinasi intensif dan pemanfaatan teknologi informasi yang optimal



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
	Sekretariat Daerah	Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			yanlik dan tata laksana sehingga pelaksanaan monev dal ke PD/OP dapat berjalan efektif dan efisien.	memungkinkan untuk pelaksanaan monev dal dan peninjauan langsung ke seluruh OP (kecamatan).	sehingga hasil monev dal dapat berlangsung efektif, efisien dan hasilnya akuntabel.
	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	Kerjasama yang baik dalam Tim Kerja sehingga LKIP selesai tepat waktu.	Keterlambatan penyampaian data sebagai bahan penyusunan LKIP dari OPD.	Melakukan komunikasi via telpon dan datang langsung ke OPD.
		Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan					
	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	4 Laporan	4 Laporan	Faktor keberhasilan kinerja Sub Bagian Protokol umumnya meliputi komitmen pimpinan, profesionalisme & kompetensi SDM, Sistem & Prosedur yang jelas, dukungan teknologi, serta komunikasi & koordinasi efektif, yang memastikan pelaksanaan tugas protokol berjalan lancar, tamu VVIP terlayani dengan baik, dan acara resmi sukses, didukung oleh SDM yang ramah dan berdedikasi.	Kurangnya sinkronisasi antar unit kerja atau koordinasi yang lemah dengan instansi lain dalam persiapan acara atau penyusunan agenda pimpinan.	Lebih mengintensifkan komunikasi antar perangkat/instansi daerah.
	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4 Laporan	4 Laporan	Adanya kerjasama yang baik dengan mitra kerja / media dan cakupan publikasi media yang luas.	-	-
	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4 Laporan	4 Laporan	Komunikasi dan koordinasi yang baik dari Kasubkor DokPim dan para staf bersama ajudan sehingga seluruh agenda kegiatan pimpinan dapat diliput dan didokumentasikan.	Terkadang informasi mengenai agenda pimpinan tidak disampaikan sehingga kegiatan pendokumentasian tidak dapat dilaksanakan karena sangat mendadak. Selain itu, ada keterbatasan peralatan yang jumlahnya tidak memadai sehingga berpengaruh terhadap kelancaran tugas pendokumentasian.	Adanya peningkatan kualitas komunikasi supaya seluruh informasi mengenai kegiatan pimpinan dapat diterima lebih awal sehingga tim di Subkor Pendokumentasian Tugas Pimpinan bisa melaksanakan tugasnya dengan optimal. Penambahan jumlah peralatan seperti kamera juga menjadi keharusan agar kegiatan pendokumentasian dapat berjalan dengan maksimal..
		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN					



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
		KESEJAHTERAAN RAKYAT					
		Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan					
	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	10 Dokumen	10 Dokumen	Koordinasi dan kerjasama yang kooperatif antar pihak-pihak terkait perkara yang dihadapi.	Kurang tanggapnya kecamatan dalam percepatan pelaporan dan dokumen profil kecamatan per triwulan.	Melakukan koordinasi lebih lanjut dalam percepatan penyampaian laporan kecamatan serta melakukan pembinaan kepada aparaturnya untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan.
	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4 Dokumen	4 Dokumen	Pengambilan titik koordinat toponimi sarana dan prasarana di 2 (dua) kecamatan.	Proses inventarisasi dan pembakuan ini bersifat kelanjutan terutama untuk unsur muatan dan kelengkapan sejarah toponimi.	Melakukan koordinasi pada pihak kecamatan.
	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	Didukung oleh pegawai yang memiliki kompetensi, kekompakan tim dan manajemen baik dalam mendukung pencapaian kinerja.	Terkadang terjadi keterlambatan data eksternal OPD dikarenakan faktor rilis data.	Bagian Tata Pemerintahan dan Tim membuat Time Schedule dan melakukan monitoring secara berkala berkaitan dengan ketepatan dan Akurasi data.
					Telah sesuai SOP dengan membuat Time Schedule dalam penyusunan dokumen yang menjadi indikator dalam kinerja.		
		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat					
	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4 Dokumen	4 Dokumen	Seluruh pelaksanaan di sub kegiatan ini sudah berjalan dengan SOP yang telah diatur, sehingga pelaksanaan kegiatan tidak mengamali kendala yang besar. Serta kerjasama yang kooperatif dari seluruh stakeholder dari pelaksanaan kegiatan ini.	Keterbatasan sumber daya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan dan dengan sarana dan prasarana yang masih kurang memadai, Keterlambatan penyampaian kelengkapan dokumen persyaratan proposal hibah kegiatan berakibat telat dan lama dalam proses pencairan dana hibah.	Melakukan koordinasi langsung ke penerima manfaat yang didukung sarana dan prasarana yang memadai.
	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	3 Dokumen	3 Dokumen	Seluruh pelaksanaan di sub kegiatan ini sudah berjalan dengan SOP yang telah diatur, sehingga pelaksanaan kegiatan tidak mengamali kendala yang besar.	Masih dirasakan kurangnya alokasi pagu anggaran pada pelaksanaan kegiatan ini.	Pemanfaatan media zoom meeting, pemberian konsumsi besar untuk kegiatan besar.



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	3 Dokumen	3 Dokumen	Seluruh pelaksanaan di sub kegiatan ini sudah berjalan dengan SOP yang telah diatur, sehingga pelaksanaan kegiatan tidak mengamali kendala yang besar. Kemudian data dan bahan yang valid sehingga memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan ini.	Masih dirasakan kurangnya alokasi pagu anggaran pada pelaksanaan kegiatan ini.	Pemanfaatan media zoom meeting, pemberian konsumsi besar untuk kegiatan besar dan sarana pendukung kegiatan yang memadai untuk menjangkau lokasi.
		Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum					
	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	1096 Dokumen	750 Dokumen	Koordinasi yang baik terhadap pengampu maupun penyusun produk hukum yang baik.	Pemrakasa yang sering tidak sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) dalam proses penetapan produk hukum.	Melakukan penegasan dan memberikan pemahaman dalam mengikuti alur standar operasional prosedur (SOP).
	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	4 Kasus	4 Kasus	Koordinasi, ketelitian dan kerjasama yang kooperatif antar pihak-pihak terkait perkara yang dihadapi.	Pada beberapa perkara terdapat kesulitan dalam pengumpulan data dukung karena objek perkara merupakan penyerahan dari kabupaten induk yang tidak disertai data dukung yang cukup namun tercatat sebagai aset.	Semaksimal mungkin dalam berupaya mencari informasi terhadap data duung yang diperlukan diantaranya dengan membangun komunikasi dengan Kanwil Hukum, Biro Hukum Provinsi, Akademisi, Praktisi Hukum atau Kabupaten / Kota yang mungkin memiliki permasalahan serupa.
	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	850 Dokumen	871 Dokumen	Adanya inventarisasi produk hukum dan website JDIH yang update.	Produk hukum di triwulan 4 tanggal penetapan akhir yaitu 31 Desember, sehingga membutuhkan waktu untuk dilakukan inventarisasi lebih lanjut di awal tahun agar diketahui jumlah produk hukum yang telah ditetapkan dan diundangkan.	Melakukan estimasi jumlah produk hukum di triwulan 4 atau melakukan inventarisasi lebih cepat.
		Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah					
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	12 Dokumen	17 Dokumen	Koordinasi, Konsultasi dan Fasilitasi yang baik pada pihak-pihak yang akan bekerja sama baik Kerja Sama Daerah dengan Daerah (KSDD), Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (KSDPK) dan Kerja Sama Sinergi antar	Peningkatan Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain khususnya Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dengan Kabupaten-kabupaten di Kalimantan Barat maupun daerah-daerah di luar Kalimantan Barat sehingga dapat berkontribusi positif dalam pembangunan	Melakukan pendataan pemetaan melalui OPD-OPD sesuai dengan potensi-potensi yang akan di Kerjasamakan dan melakukan koordinasi, konsultasi dan peninjauan pada daerah-daerah yang akan di Kerjasamakan.



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
					Kementrian, sehingga menjadi Kerja Sama antar Para Pihak yang bermanfaat dan saling menguntungkan serta menghasilkan dokumen berupa Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerja Sama dan Nota Kesepakatan.	bermanfaat serta menguntungkan untuk Kedua Belah Pihak.	
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	1 Dokumen	-	-	Masih berupa penajakan antar Kedua belah pihak untuk melakukan Kerja Sama Luar Negeri.	Akan melakukan penajakan Kerja Sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku berdasarkan PP Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah dan Permendagri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga, Permendagri Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Pemerintah Daerah di Luar Negeri dan Kerja Sama Daerah dengan Lembaga di Luar Negeri, sehingga menghasilkan Kerja Sama Luar Negeri yang akan di laksanakan.
	Bagian Kerjasama dan Pertanahan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Laporan	1 Laporan	Terlaksananya Kegiatan Evaluasi Kerja Sama Tahun 2025.	Masih kurangnya kesadaran dari beberapa pihak termasuk OPD untuk melaporkan hasil yang sudah di Kerjasamakan.	Masih kurangnya kesadaran dari beberapa pihak termasuk OPD untuk melaporkan hasil yang sudah di Kerjasamakan.
		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					
		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian					
	Bagian Pembangunan dan Perekonomian Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1 Dokumen	1 Dokumen	Kesesuaian pengelolaan BUMD/BLUD dengan regulasi yang berlaku, tersedianya Perda, Perkada, SOP, dan pedoman teknis pengelolaan BUMD dan BLUD.	Keterbatasan sumber daya aparatur serta masih minimnya anggaran untuk pelaksanaan kegiatan dan dengan sarana dan prasarana yang masih kurang memadai.	Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur pengelola dengan upaya memfasilitasi bimbingan teknis, asistensi teknis, dan pendampingan pengelolaan BUMD dan BLUD.
					Tercapainya Koordinasi efektif dengan OPD teknis Pembina		



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
					BUMD/BLUD, serta manajemen BUMD/BLUD.		
					Penerapan prinsip good corporate governance (GCG) pada BUMD.		
					Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi dengan Perbaikan kinerja BUMD/BLUD secara berkelanjutan.		
	Bagian Pembangunan dan Perekonomian Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan	2 Laporan	Tersusnya laporan kegiatan-kegiatan secara efektif.	-	-
	Bagian Pembangunan dan Perekonomian Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi efektif dengan OPD teknis, perbankan, BUMD, lembaga pembiayaan, dan asosiasi UMKM dengan tercapainya Sinergi pembinaan, permodalan, pemasaran, dan legalitas usaha.	Perencanaan kegiatan ekonomi mikro kecil belum selaras dengan RPJMD, RKKPD, dan Renstra OPD.	Melibatkan Bagian Pembangunan dan Perekonomian dalam Melakukan asistensi teknis kepada OPD pelaksana terkait keterkaitan program dengan RPJMD, RKKPD, dan Renstra OPD.
					Pelaksanaan pengawasan yang terstruktur dan Berkelanjutan terhadap pemanfaatan program dan bantuan UMK.		
		Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan					
	Bagian Pembangunan dan Perekonomian Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	1 Dokumen	1 Dokumen	Optimalisasi sinkronisasi dan koordinasi perangkat daerah teknis dalam pelaksanaan kegiatan fasilitasi penyusunan program pembangunan.	Masih dirasakan kurangnya alokasi pagu anggaran pada pelaksanaan kegiatan ini.	Pemanfaatan media zoom meeting, meminimalisir pemberian konsumsi besar untuk kegiatan dan mengurangi personil dalam pelaksanaan monitoring kegiatan ini.
	Bagian Pembangunan dan Perekonomian Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	1 Laporan	1 Laporan	Optimalisasi sinkronisasi dan koordinasi perangkat daerah teknis dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian evaluasi program pembangunan.	Masih dirasakan kurangnya alokasi pagu anggaran pada pelaksanaan kegiatan ini.	Pemanfaatan media zoom meeting, meminimalisir pemberian konsumsi besar untuk kegiatan dan mengurangi personil dalam pelaksanaan monitoring kegiatan ini.



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
	Bagian Pembangunan dan Perekonomian Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	1 Laporan	1 Laporan	Optimalisasi sinkronisasi dan koordinasi perangkat daerah teknis dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.	Masih dirasakan kurangnya alokasi pagu anggaran pada pelaksanaan kegiatan ini.	Pemanfaatan media zoom meeting, meminimalisir pemberian konsumsi besar untuk kegiatan dan mengurangi personil dalam pelaksanaan monitoring kegiatan ini.
		Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa					
	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	70 Dokumen	58 Dokumen	Koordinasi secara rutin ke perangkat daerah pengampu agar tepat waktu dalam proses pelaksanaan pemilihan penyedia barang / jasa serta dalam pelaksanaan pekerjaan hingga paket dinyatakan selesai.	Kurang matangnya perencanaan perangkat daerah sehingga paket yang sudah direncanakan di SiRUP batal dilaksanakan, bahkan paket yang sudah selesai dalam proses pemilihan penyedia barang / jasa batal berkontrak.	Melakukan monitoring dan evaluasi ke perangkat daerah agar disiplin dalam perencanaan paket pengadaan. Untuk paket yang tidak jadi dilaksanakan agar dilakukan penghapusan RUP dalam aplikasi SiRUP, serta paket yang gagal berkontrak diberikan justifikasi.
	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	3 Dokumen	3 Dokumen	Data dan bahan yang dibutuhkan sudah sesuai.	Adanya kendala teknis maupun administratif dalam penggunaan sistem.	Layanan Helpdesk hadir sebagai instrumen dukungan teknis bagi seluruh pengguna sistem guna memitigasi kendala operasional yang timbul akibat transisi maupun pembaruan pada platform INAPROC (LKPP). Layanan ini bertujuan untuk memastikan kontinuitas dan stabilitas operasional pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya tetap terjaga secara optimal.
							Terkait layanan E-Katalog, tim telah melaksanakan asistensi dan pendampingan intensif mengenai implementasi fitur terbaru pada E-Katalog v6, yang mencakup proses penayangan produk lokal hingga prosedur transaksi. Inisiatif ini merupakan langkah strategis dalam mendukung percepatan realisasi belanja Produk Dalam Negeri (PDN) di Kabupaten Kubu Raya. Berdasarkan catatan layanan, terdapat 79 kunjungan yang didominasi oleh konsultasi E-Katalog v6 dan LPSE. Data ini merepresentasikan keberhasilan UKPBJ dalam mendampingi OPD dan



Urusan Pemerintahan	Bagian Pelaksana	Uraian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Faktor Keberhasilan	Faktor Permasalahan	Upaya Penyelesaian Permasalahan
							Penyedia untuk bertransformasi ke sistem pengadaan digital terbaru sesuai amanat Perpres No. 17 Tahun 2023.
	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150 Orang	235 Orang	Hadirnya seluruh pelaku pengadaan barang dan jasa yang diundang dalam kegiatan bimbingan teknis terkait Teknik Negosiasi dalam E-purchasing dan Sosialisasi Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Purchasing di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.	Keterbatasan anggaran yang menyebabkan belum dapat dihadirkan seluruh pelaku pengadaan barang dan jasa yang ada di Kabupaten Kubu Raya.	Pelaksanaan bertahap pembinaan terhadap pelaku pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kemampuan atau ketersediaan anggaran yang dilaksanakan setiap tahunnya.
		Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam					
	Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi dan konsultasi serta sinkronisasi evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan yang intens ke pihak-pihak pengampu penyusunan dokumen laporan capaian kinerja serta komunikasi yang intens ke OPD teknis terkait dalam pemenuhan kebutuhan data dan bahan.	Keterlambatan penyampaian data dan bahan dari pihak-pihak pengampu kegiatan berakibat dalam penyampaian dokumen laporan capaian kinerja.	Melakukan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan yang lebih dalam serta lebih intens lagi, dalam pemenuhan kebutuhan data dan bahan penyusunan dokumen laporan capaian kinerja.
	Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	1 Dokumen	1 Dokumen	Koordinasi, konsultasi serta sinkronisasi evaluasi kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup yang intens ke Perangkat Daerah teknis yang membidangi dalam pemenuhan kebutuhan data dan informasi dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan.	Keterlambatan Perangkat Daerah teknis dalam menyampaikan data yang diperlukan dan masih terdapat beberapa data yang belum diperbaharui.	Melakukan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi data dan informasi secara intens dan berkala dengan Perangkat Daerah teknis dan pihak-pihak lain yang terkait dalam pemenuhan kebutuhan data dan informasi di bidang Pertambangan dan Lingkungan Hidup.
	Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	1 Dokumen	1 Dokumen	Data dan bahan yang dibutuhkan/diperlukan sudah sesuai dan valid.	Masih ada keterlambatan dalam penyampaian data dan bahan di karenakan tidak adanya OPD teknis terkait energi, dan berkoordinasi ke instansi vertikal.	Melakukan "jemput bola" untuk pemenuhan kebutuhan data dan bahan yang di perlukan.



## 5. Tindak Lanjut Atas Laporan Hasil Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024

Berdasarkan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya tahun 2024 oleh Inspektorat Kabupaten Kubu Raya, Sekretariat Daerah memperoleh nilai dengan perolehan skor sebesar 76,95/100 dengan predikat BB (sangat baik).

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2023 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

**Tabel 3.8**  
**Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024**

No	Komponen / Sub Komponen / Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024
1.	Perencanaan Kinerja	30,00	24,60
2.	Pengukuran Kinerja	30,00	21,60
3.	Pelaporan Kinerja	15,00	12,00
4.	Evaluasi Kinerja	25,00	18,75
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>76,95</b>
<b>Predikat</b>			<b>BB</b>

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tersebut diperoleh dari dokumen-dokumen pendukung yang diserahkan ke evaluator pada Inspektorat Kabupaten Kubu Raya serta melalui evaluasi dengan wawancara oleh auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

Adapun dari hasil evaluasi AKIP tersebut terdapat beberapa catatan rekomendasi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya yaitu:

a. Perencanaan Kinerja

Membuat *crosscutting* dalam perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktifitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan.



- b. Pengukuran Kinerja  
Agar pengukuran dan pengumpulan data kinerja dilakukan menggunakan teknologi informasi.
- c. Pelaporan Kinerja  
Agar dalam Menyusun laporan kinerja memuat/menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (*benchmark* kinerja).
- d. Evaluasi Kinerja
  - Agar evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan menggunakan teknologi informasi.
  - Agar rekomendasi atas evaluasi akuntabilitas kinerja internal ditindaklanjuti.
  - Agar dilakukannya pemberian penghargaan atas perbaikan dan peningkatan kinerja.

Atas rekomendasi yang dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya kepada Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya diatas, maka telah dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Perencanaan Kinerja  
Secara umum dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya, seluruh sektor/bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya memiliki hubungan kerja, keterkaitan, dan kolaborasi lintas fungsi untuk mencapai tujuan kinerja perangkat daerah. Salah satu contoh dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra), penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP), dan dokumen lainnya memerlukan partisipasi bagian-bagian lain baik itu berupa data/bahan maupun keterlibatan sumber daya aparatur dari bagian lainnya.
- b. Pengukuran Kinerja  
Secara umum dalam pelaksanaan pengukuran dan pengumpulan data kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya masih dirasakan lebih efektif dengan cara pemanfaatan media sosial ataupun dengan melakukan “jemput bola”. Hal ini dikarenakan, pengampu akan lebih intens dalam berkomunikasi khususnya



terhadap pelaksana kegiatan. Dengan adanya komunikasi 2 (dua) arah ini, maka akan didapatkan faktor-faktor yang lebih mendalam dalam keberhasilan/permasalahan dalam mencapai suatu target kinerja. Namun tetap akan didalami terkait nilai fungsi, efektifitas, maupun efisiensi dalam penggunaan sistem informasi tersebut.

c. Pelaporan Kinerja

Terkait dokumen laporan kinerja dengan menginformasikan perbandingan realisasi kinerja perangkat daerah dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (benchmark kinerja), disampaikan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya khususnya melalui Bagian Perencanaan dan Keuangan sudah diarahkan untuk mendalami dan mempelajari terkait hubungan terhadap realisasi kinerja di level nasional/internasional. Ini tak terlepas dari tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya yang bertugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan serta melaporkan kegiatan Sekretariat Daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

d. Evaluasi Kinerja

- Seperti yang disampaikan pada huruf b diatas bahwa, kondisi saat ini masih dirasakan lebih efektif dan efisien dalam hal evaluasi akuntabilitas kinerja dengan menggunakan tatap muka baik itu melalui rapat/pertemuan staf gabungan, maupun pertemuan kecil antar pimpinan perangkat daerah dan pengampu/pelaksana kegiatan.
- Dari hasil pertemuan tatap muka tersebut, maka dihasilkan lah rekomendasi atau solusi atas permasalahan yang muncul dalam usaha pencapaian target kinerja. Rekomendasi atau solusi tersebut akan ditindaklanjuti kemudian akan kembali dievaluasi dalam pertemuan berikutnya apakah rekomendasi tersebut berhasil dilaksanakan atau masih terdapat kendala yang muncul dalam pelaksanaan rekomendasi tersebut.



- Masih banyak yang harus didalami dalam pemberian penghargaan atas perbaikan kinerja, mengingat disetiap bagian memiliki kesulitan/permasalahan yang berbeda-beda dalam pencapaian target kinerja yang ditetapkan.

## B. REALISASI ANGGARAN

Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya memiliki Anggaran Belanja pada Tahun Anggaran 2025 senilai **Rp71.853.426.558,00** dengan realisasi anggaran hingga bulan Desember 2025 sebesar **Rp68.552.756.003,00 (95,41%)**:

- c. Belanja Operasi dengan pagu anggaran sebesar **Rp62.785.925.167,00** dengan realisasi sebesar **Rp60.018.272.179,00 (95,59%)**:
  - Belanja Pegawai dengan pagu anggaran sebesar **Rp22.710.060.542,00** dengan realisasi sebesar **Rp22.155.171.764,00 (97,56%)**.
  - Belanja Barang dan Jasa dengan pagu anggaran sebesar **Rp38.305.864.625,00** dengan realisasi sebesar **Rp36.233.100.415,00 (94,59%)**.
  - Belanja Hibah dengan pagu anggaran sebesar **Rp1.770.000.000,00** dengan realisasi sebesar **Rp1.630.000.000,00 (92,09%)**.
- d. Belanja Modal dengan pagu anggaran sebesar **Rp9.067.501.391,00** dengan realisasi sebesar **Rp8.534.483.824,00 (94,12%)**.
  - Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar **Rp4.511.078.704,00** dengan realisasi sebesar **Rp4.001.140.561,00 (88,70%)**.
  - Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar **Rp4.306.422.687,00** dengan realisasi sebesar **Rp4.283.730.663,00 (99,47%)**
  - Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi sebesar **Rp250.000.000,00** dengan realisasi sebesar **Rp249.612.600,00 (99,85%)**.



**Tabel 3.9**  
**Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
**Tahun Anggaran 2025**

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran		
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan			
	<b>Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten / Kota</b>			
	Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	143.186.752,00	121.294.593,00	84,71
	Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	11.787.766,00	8.470.176,00	71,86
2.	Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan			
	<b>Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota</b>			
	Sub Kegiatan Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	141.950.851,00	96.143.971,00	67,73
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	62.999.547,00	61.408.557,00	97,47
3.	Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee			
	<b>Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	Sub Kegiatan Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	21.747.443,00	21.174.972,00	97,37
	Sub Kegiatan Koordinasi Pembentukan dan Pelaksanaan Fungsi Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten/Kota	25.646.050,00	22.335.590,00	87,09
	Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah	39.636.952,00	38.337.033,00	96,72
4.	Program Penetapan Tanah Ulayat			
	<b>Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	75.855.345,00	66.381.040,00	87,51
5.	Program Pengelolaan Tanah Kosong			
	<b>Kegiatan Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong</b>			
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Inventarisasi Tanah Kosong	65.172.158,00	57.166.235,00	87,72
6.	Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah			
	<b>Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah</b>			
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	9.573.622,00	7.058.480,00	73,73
7.	Program Penatagunaan Tanah			
	<b>Kegiatan Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota</b>			
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	279.724.527,00	216.697.609,00	77,47
8.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	61.202.079,00	60.006.554,00	98,05



No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran		
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	18.576.280,00	18.347.572,00	98,77
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	29.665.324,00	29.551.514,00	99,62
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.944.189,00	5.671.800,00	95,42
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	8.230.860,00	8.078.700,00	98,15
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	73.190.830,00	72.632.400,00	99,24
	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	22.130.487.076,00	21.686.191.219,00	97,99
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	222.372.799,00	217.866.604,00	97,97
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	17.125.326,00	16.895.800,00	98,66
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	32.300.525,00	32.195.300,00	99,67
	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	34.329.124,00	27.357.200,00	79,69
	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	8.516.993,00	8.459.348,00	99,32
	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	43.000.000,00	43.000.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	80.940.791,00	72.360.841,00	89,40
	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	50.092.000,00	21.700.000,00	43,32
	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	326.127.619,00	322.115.090,00	98,77
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.015.522.369,00	2.013.497.120,00	99,90
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	70.539.661,00	61.569.181,00	87,28
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	559.438.000,00	538.683.833,00	96,29
	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	77.334.167,00	54.261.464,00	70,16
	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	2.930.353.062,00	2.433.037.000,00	83,03
	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	245.975.364,00	242.620.000,00	98,64
	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.189.561.164,00	1.180.339.561,00	99,22
	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	748.100.690,00	747.938.000,00	99,98
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Uraan Pemerintahan Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	734.314.981,00	635.163.431,00	86,50
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	1.344.000.000,00	1.256.201.206,00	93,47
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.565.525.032,00	2.451.746.769,00	95,57
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	4.512.119.518,00	4.041.091.518,00	89,56
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.852.724.651,00	1.575.510.940,00	85,04

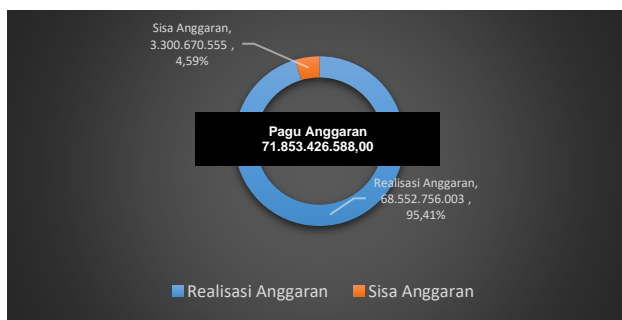


No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran		
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4.630.225.709,00	4.607.099.063,00	99,50
	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	700.008.632,00	675.005.200,00	96,43
	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	275.366.156,00	149.953.857,00	54,46
	Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	152.616.000,00	152.614.940,00	100,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.687.079.000,00	1.606.196.335,00	95,21
	<b>Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	936.531.416,00	936.186.000,00	99,96
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	548.150.856,00	503.334.000,00	91,82
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	246.300.000,00	245.700.000,00	99,76
	<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b>			
	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	97.559.689,00	94.707.278,00	97,08
	Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	112.915.653,00	109.746.984,00	97,19
	Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	121.018.711,00	117.123.581,00	96,78
	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	21.849.023,00	21.582.445,00	98,78
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	14.221.870,00	13.564.200,00	95,38
	<b>Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>			
	Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan	2.172.504.117,00	2.083.038.671,00	95,88
	Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	2.284.724.488,00	2.174.406.372,00	95,17
	Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	405.902.908,00	402.652.627,00	99,20
9.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			
	<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b>			
	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	542.142.124,00	507.810.605,00	93,67
	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Wilayah	243.981.986,00	220.811.255,00	90,50
	Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	556.212.936,00	519.837.788,00	93,46
	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>			
	Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.112.761.926,00	3.911.685.902,00	95,11
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	424.762.835,00	369.003.450,00	86,87
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	6.052.044.293,00	6.032.087.050,00	99,67
	<b>Kegiatan Fasilitas Koordinasi Hukum</b>			
	Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	337.656.446,00	315.629.400,00	93,48
	Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum	394.000.064,00	358.171.500,00	90,91
	Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	148.702.658,00	140.159.972,00	94,26
	<b>Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah</b>			
	Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	264.988.508,00	230.178.779,00	86,86

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran		
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	0,00	0,00	0,00
	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	21.368.888,00	9.962.902,00	46,62
10.	Program Perekonomian dan Pembangunan			
	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>			
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	137.962.402,00	136.295.847,00	98,79
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	192.483.170,00	192.379.298,00	99,95
	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	186.772.383,00	186.196.706,00	99,69
	<b>Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>			
	Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	144.275.322,00	135.375.336,00	93,83
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	29.295.171,00	20.439.616,00	69,77
	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	70.816.436,00	68.486.837,00	96,71
	<b>Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>			
	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	82.380.331,00	78.069.233,00	94,77
	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	87.213.695,00	86.977.000,00	99,73
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	86.250.932,00	85.876.574,00	99,57
	<b>Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>			
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	247.959.221,00	247.262.166,00	99,72
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	117.019.269,00	116.200.320,00	99,30
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	100.509.847,00	100.388.693,00	99,88
	<b>JUMLAH</b>	<b>71.853.426.558,00</b>	<b>68.552.756.003,00</b>	<b>95,41</b>

Sumber Data: SPJ Fungsional Bendahara Sekretariat Daerah per 31 Desember 2025

**Gambar 3.1**  
**Realisasi Anggaran Tahun 2025**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**



Dari tabel 3.9 dan gambar 3.1, secara realisasi anggaran di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya bisa dikatakan sudah sangat baik. Namun masih ada beberapa sub kegiatan yang rendah atau dibawah 80% terkait serapan

anggaran tersebut. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Tidak terjadwal dan tidak terencana dengan baik dalam hal penyusunan anggaran berdasarkan kinerja yang akan dilaksanakan.



2. Masih adanya proses belanja yang belum selesai sehingga tidak adanya pembayaran yang dilaksanakan.
3. Beberapa PPTK masih ada yang belum dapat optimal dalam membaca dan mengimplementasikan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan kegiatan dan anggaran yang dipegang.
4. Sering terjadinya perubahan kebijakan yang mempengaruhi kinerja keuangan.
5. Tidak tertanganinya beberapa pengaduan sengketa tanah garapan sehingga tidak terserapnya anggaran yang telah ditetapkan. Dari 56 (lima puluh enam) pengaduan sengketa tanah garapan yang masuk hanya dapat ditangani sejumlah 23 (dua puluh tiga) pengaduan atau hanya sebesar 41,07% dari jumlah pengaduan yang masuk.
6. Belum terbitnya sertifikat tanah dari BPN sehingga tidak terlaksananya pembayaran untuk sertifikat tanah tersebut.
7. Tidak terserapnya anggaran untuk bimbingan teknis dikarenakan biaya kontribusi yang dilaksanakan untuk bimbingan teknis lebih kecil dari standar yang dianggarkan, namun secara capaian kinerja atas sub kegiatan bimbingan teknis ini tercapai sesuai target yang ditetapkan.



## BAB IV

# PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya merupakan bentuk pelaporan dan pertanggungjawaban kinerja atas target sasaran yang tertuang didalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025-2026.

Untuk mencapai target pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2025-2026, maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama pada tahun 2025 sebagai berikut:

- a. Sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah dengan Indikator Kinerja Utama yaitu nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (AKIP) memiliki target predikat BB (78,50), dan capaian kinerja atas indikator tersebut belum dapat diketahui dikarenakan belum dilakukannya penilaian oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya
- b. Sasaran strategis Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik dengan Indikator Kinerja Utama yaitu nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) memiliki target predikat B (89,78), dan capaian kinerja atas indikator tersebut sebesar 87,60 poin dengan predikat B berdasarkan hasil penilaian semester ke-1 tahun 2025.

Keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran tersebut dipengaruhi oleh adanya upaya kerja keras Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya serta dukungan dan partisipasi dari seluruh komponen yang terlibat. Namun demikian, capaian tersebut diatas dirasa belum optimal, baik pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan maupun dalam pelayanan kepada masyarakat, yang disebabkan berbagai keterbatasan, hambatan dan kendala yang dihadapi antara lain:

1. Terbatasnya Sumber Daya Aparatur dibandingkan dengan beban kerja yang ada, serta belum maksimalnya penerapan "*right man at the right place*". Selain itu, sumber daya aparatur dari unsur ASN baik itu PNS maupun PPPK di beberapa bagian masih dirasa sangat kurang. Hal ini



menyebabkan menumpuknya tanggung jawab pelaksanaan kegiatan hanya di 1 (satu)/2 (dua) orang ASN sehingga mempengaruhi kinerja dari ASN tersebut

2. Kondisi keuangan yang belum normal akibat dampak dari defisit keuangan dan harus dilakukannya efisiensi/refocusing anggaran pada tahun 2025 yang berpengaruh sehingga beberapa kegiatan tidak terlaksana maksimal walaupun target kinerja tercapai.
3. Masih banyak pelaksanaan kegiatan yang belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baik dan berkualitas. Hal ini dapat mengakibatkan tidak lancarnya dalam proses pengambilan keputusan/kebijakan untuk menghasilkan *output* kegiatan.
4. Efek dari penyederhaan birokrasi juga menjadi permasalahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Beberapa PNS di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya harus menanggung beban dan tanggung jawab yang diluar kemampuan mereka. Beberapa PNS jabatan pelaksana harus menanggung beban tugas dan tanggung jawab dari jabatan fungsional tertentu maupun struktural, namun beban tersebut tidak diikuti dengan penghasilan yang sesuai dengan yang dibebankan kepada PNS tersebut.

## **B. SARAN DAN TINDAK LANJUT**

Untuk mengoptimalkan capaian sasaran dan mengantisipasi perubahan yang akan terjadi pada masa mendatang Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya akan menempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Peningkatan sumber daya aparatur dengan mengikutsertakan dalam berbagai pendidikan dan pelatihan serta penambahan sumber daya aparatur dalam hal ini aparatur sipil negara yang sesuai dengan kebutuhan pada perangkat daerah.
2. Regenerasi sumber daya aparatur yang baik sebelum melaksanakan perubahan struktur kepegawaian.
3. Segera melakukan penyesuaian terhadap target kinerja jika ada perubahan aturan dan kebijakan yang akan berdampak pada capaian kinerja.



4. Optimalkan pelaksanaan kegiatan yang prioritas agar tidak mengganggu proses pelayanan dan akuntabilitas di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Penambahan sumber daya aparatur dengan memanfaatkan kebijakan terkait pengangkatan petugas pendukung kegiatan menjadi PPPK.

Untuk mengoptimalkan capaian sasaran dan mengantisipasi perubahan yang akan terjadi pada masa mendatang Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya akan menempuh kebijakan pokok dan kebijakan strategis serta kebijakan operasional pembangunan yang diharapkan akan mewujudkan cita-cita luhur yaitu ***“Terwujudnya Kabupaten Kubu Raya Yang Bahagia, Bermartabat, Terdepan, Berkualitas, Dan Religius”***.

Sungai Raya, Februari 2026

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA**

**YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 196906301989031005**

**SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA**



**LAMPIRAN**

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LKjIP)**

**TAHUN 2025**



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Supadio, Sungai Raya, Kubu Raya 78391, Telepon (0561) 6729101,  
Faksimile (0561) 723443, Laman setda.kuburayakab.go.id

**BERITA ACARA**

Nomor: 000.8.6.3 / 28 / Setda.Perkeu

Pada hari ini **Senin** tanggal **Dua** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
NIP : 196906301989031005  
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Madya / IV.d  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya
2. Nama : Drs. H. ADRIANSYAH  
NIP : 196604271993021002  
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Muda / IV.c  
Jabatan : Asisten Administrasi Umum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya
3. Nama : WIWIK WIDYA ASTUTI, S.Hut., M.E.  
NIP : 198010102008032002  
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tingkat I / III.d  
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya
4. Nama : SARMINI, S.AP.  
NIP : 197112161996032005  
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tingkat I / III.d  
Jabatan : Perencana Ahli Muda  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya
5. Nama : SYARIFAH TRI PAHLAWATI, S.E.  
NIP : 197911102009032005  
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tingkat I / III.d  
Jabatan : Perencana Ahli Muda  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya

6. Nama : MUSA BAHRON HARAHAHAP, A.Md.  
NIP : 198505092010011015  
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Muda Tingkat I / III.b  
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya

dengan ini menyatakan bahwa telah dilaksanakan pembahasan penyusunan laporan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya untuk Tahun Anggaran 2025 sesuai pedoman penyusunan yaitu 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 Instansi Pemerintah.

Kegiatan pembahasan terhadap laporan kinerja bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan laporan yang disajikan. Substansi informasi yang dimuat dalam laporan kinerja menjadi tanggung jawab kami.

Berdasarkan hasil pembahasan terhadap laporan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya, dihasilkan hal-hal sebagai berikut:

1. Secara umum pencapaian kinerja sudah tercapai berdasarkan target kinerja yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025.
2. Adapun masih ada beberapa target kinerja yang tidak tercapai secara maksimal diakibatkan terjadinya perubahan atas aturan dan kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
3. Rendahnya capaian kinerja dan serapan anggaran pada urusan pertanahan yang diakibatkan masih banyaknya permasalahan pertanahan yang tidak dapat diselesaikan di tahun 2025.
4. Beberapa capaian kinerja yang rendah antara lain pada kegiatan penyelesaian konflik pertanahan. Hal ini dikarenakan belum selesainya atau belum tercapainya kata sepakat dalam proses penyelesaian konflik melalui mediasi yang dilaksanakan oleh pengampu kegiatan.
5. Belum selesai 100% nya pelaksanaan kegiatan dalam hal penerbitan sertifikat tanah yang melibatkan Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kubu Raya. Selain mempengaruhi capaian kinerja juga mempengaruhi dari serapan anggaran untuk kegiatan tersebut.

6. Selain itu, ada beberapa pelaksanaan kegiatan yang tidak terlaksana akibat dari tidak tetapnya jadwal dari pelaksanaan kegiatan tersebut. Jadwal yang ditentukan oleh pihak-pihak lain mempengaruhi capaian kinerja dari kegiatan tersebut.
7. Beberapa program dan kegiatan gagal untuk dilaksanakan dikarenakan belum adanya payung hukum yang kuat untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang dimaksud, seperti halnya terkait kerjasama dengan pihak dari luar negeri.
8. Perencanaan yang tidak matang sehingga menyebabkan ketidakcocokan antara kegiatan yang dilaksanakan dengan perencanaan kinerja dan keuangan yang kemudian mengakibatkan banyak terjadinya pergeseran/perubahan penetapan kinerja dan keuangan di tahun 2024.
9. Sumber daya aparatur dari unsur ASN baik itu PNS maupun PPPK di beberapa bagian masih dirasa sangat kurang. Hal ini menyebabkan menumpuknya tanggung jawab pelaksanaan kegiatan hanya di 1 (satu)/2 (dua) orang ASN sehingga mempengaruhi kinerja dari ASN tersebut.
10. Efek dari penyederhaan birokrasi juga menjadi permasalahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya. Beberapa PNS di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya harus menanggung beban dan tanggung jawab yang diluar kemampuan mereka. Beberapa PNS pelaksana harus menanggung beban tugas dan tanggung jawab dari jabatan fungsional tertentu maupun struktural, namun tidak didukung dengan penghasilan yang sesuai dengan yang dibebankan kepada PNS tersebut.
11. Masih banyak pelaksanaan kegiatan yang belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baik dan berkualitas. Hal ini dapat mengakibatkan tidak lancarnya dalam proses pengambilan keputusan/kebijakan untuk menghasilkan *output* kegiatan.
12. Terdapat kendala diawal tahun 2025 terkait efisiensi/*refocusing* anggaran. Hal ini menyebabkan banyak kegiatan tahun 2025 yang tidak dapat terlaksana dan tertunda berdasarkan perencanaan kinerja dan keuangan yang sudah ditetapkan pada rencana kerja tahun 2025. Pada awal hingga pertengahan tahun 2025 ini juga diketahui bahwa fokus pelaksanaan kegiatan-kegiatan masih disekitar pelayanan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta pembayaran rutin sumber daya air, listrik, internet, dan telpon serta

pembayaran terhadap gaji dan tunjangan ASN serta pembayaran honorarium petugas pendukung kegiatan dalam hal ini pegawai non ASN.

13. Dilakukannya verifikasi atas perencanaan kinerja dan keuangan yang akan ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja dengan melakukan asistensi terkait penyusunan penetapan kinerja pada tiap-tiap perangkat di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.
14. Komunikasi dua arah difungsikan dengan baik, sehingga terjadinya ruang diskusi antara pelaksana kegiatan dengan pengampu kegiatan agar menjadikan *output* kegiatan yang baik.
15. Terkait kapabilitas sumber daya aparatur, perlunya diadakan pendidikan dan pelatihan terhadap seluruh sumber daya aparatur dalam hal ini ASN baik PNS maupun PPPK. Selain akan meningkatkan kapabilitas bagi personal itu sendiri, hal ini juga akan bermanfaat dalam rangka mencapai pelaksanaan pemerintahan yang baik dan berkualitas.
16. Selain itu, untuk menutupi kekurangan sumber daya aparatur dalam hal ini PNS dan PPPK, difungsikan pula petugas pendukung kegiatan dalam hal ini pegawai non ASN. Petugas pendukung kegiatan ini sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan dimana terdapat kekurangan sumber daya aparatur. Sebagaimana diketahui bahwa banyak terdapat petugas pendukung kegiatan yang sudah sangat berpengalaman dalam menjalankan kegiatan di masing-masing perangkat yang ditempati.
17. Terkait kekurangan tersebut, kebijakan pengangkatan petugas pendukung kegiatan menjadi PPPK akan menjadi solusi yang sangat baik dalam pemenuhan kebutuhan sumber daya aparatur. Namun pengangkatan tersebut diharapkan menjadi “rumah” bagi petugas pendukung kegiatan yang sudah berkecimpung lama disuatu perangkat tanpa harus bersaing dengan yang dari luar perangkat ditempatnya. Dengan begitu, penyesuaian terhadap pekerjaan yang dilaksanakan tidak akan menjadi masalah bagi petugas pendukung tersebut.
18. Perlunya penyusunan rencana aksi, *time schedule* dan sistem manajemen kas yang tepat sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan dengan teratur tanpa tumpang tindih dengan pelaksanaan kegiatan yang lain.
19. Sebagai bahan evaluasi, diharapkan kepada seluruh sektor-sektor bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya baik dari unsur eselon III hingga





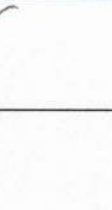

eselon IV dan Fungsional serta Pelaksana agar dapat segera menyesuaikan target kinerja jika ada perubahan atas aturan dan kebijakan melalui Perjanjian Kinerja Perubahan. Hal ini dimaksudkan agar jika terjadi kegagalan pencapaian target kinerja, maka tidak terlalu berdampak atas capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya secara keseluruhan pada periode berikutnya.

20. Diharapkan kepada seluruh bagian agar dapat memperketat pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas target kinerja yang telah ditetapkan baik itu secara rutin/berkala untuk tahun kedepan. Hal ini dimaksudkan agar capaian kinerja dapat tercapai secara maksimal dan target yang telah ditetapkan di Rencana Strategis dapat tercapai sesuai dengan yang direncanakan.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Sungai Raya, Februari 2026

**Tim Internal Penyusunan Laporan Kinerja  
Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya**

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Yusran Anizam, S.Sos., M.Si. NIP. 196906301989031005	1. 
2.	Drs. H. Adriansyah NIP. 196604271993021002	2. 
3.	Wiwik Widya Astuti, S.Hut., M.E. NIP. 198010102008032002	3. 
4.	Sarmini, S.AP. NIP. 197112161996032005	4. 
5.	Syarifah Tri Pahlawati, S.E. NIP. 197911102009032005	5. 
6.	Musa Bahron Harahap, A.Md. NIP. 198505092010011015	6. 



KABUPATEN KUBU RAYA

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
NOMOR 36 TAHUN 2025

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
  5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

7. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud diktum KESATU merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran, Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja, serta untuk melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026:
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal yang telah ditetapkan dengan ketentuan bahwa:
- a. biaya akibat ditemukannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya;
  - b. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sungai Raya  
Pada tanggal : 2 Januari 2025

a.n. Pj. Bupati Kubu Raya  
Sekretaris Daerah,




Yusran Anizam

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA  
NOMOR 30 TAHUN 2025  
TENTANG  
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
KUBU RAYA

INDIKATOR KINERJA UTAMA  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2025

No	SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan	BB (78,50)
2.	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	B (89,78)

a.n. Pj. Bupati Kubu Raya  
Sekretaris Daerah,

  
Yusran Anizam



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Supadio, Sungai Raya, Kubu Raya 78391, Telepon (0561) 6729101,  
Faksimile (0561) 723443, Laman setda.kuburayakab.go.id

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. SYARIF KAMARUZAMAN, M.Si.  
Jabatan : PJ. BUPATI KUBU RAYA

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungai Raya, Januari 2025

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

PJ. BUPATI KUBU RAYA

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA

Dr. SYARIF KAMARUZAMAN, M.Si.

YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (86,20)
2	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (71,40)

Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	331.826.906,00	APBD
2. Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	1.807.210.971,00	APBD
3. Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	129.581.239,00	APBD
4. Program Penetapan Tanah Ulayat	101.725.693,00	APBD
5. Program Pengelolaan Tanah Kosong	191.803.065,00	APBD
6. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	47.437.514,00	APBD
7. Program Penatagunaan Tanah	442.404.838,00	APBD
8. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	50.174.814.331,00	APBD
9. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	12.337.597.147,00	APBD
10. Program Perekonomian dan Pembangunan	1.717.678.919,00	APBD
Total	67.282.080.623,00	

Sungai Raya, Januari 2025

PIHAK KEDUA

PJ. BUPATI KUBU RAYA

Dr. SYARIF KAMARUZAMAN, M.Si.

PIHAK PERTAMA

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

## SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Supadio, Sungai Raya, Kubu Raya 78391, Telepon (0561) 6729101,  
Faksimile (0561) 723443, Laman setda.kuburayakab.go.id

### PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SUJIWO, S.E., M.Sos.  
Jabatan : BUPATI KUBU RAYA

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungai Raya, Oktober 2025


PIHAK KEDUA

BUPATI KUBU RAYA

  
SUJIWO, S.E., M.Sos.

PIHAK PERTAMA

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA

  
YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	BB (78,50)
2	Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (89,78)

Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	154.974.518,00	APBD
2. Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	204.950.398,00	APBD
3. Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	87.030.445,00	APBD
4. Program Penetapan Tanah Ulayat	75.855.345,00	APBD
5. Program Pengelolaan Tanah Kosong	65.172.158,00	APBD
6. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah	9.573.622,00	APBD
7. Program Penatagunaan Tanah	279.724.527,00	APBD
8. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	56.394.584.702,00	APBD
9. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	13.098.622.664,00	APBD
10. Program Perekonomian dan Pembangunan	1.482.938.179,00	APBD
Total	71.853.426.558,00	

Sungai Raya,      Oktober 2025


PIHAK KEDUA

BUPATI KUBU RAYA

  
SUJIWO, S.E., M.Sos.

PIHAK PERTAMA

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA

  
YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005

CASCADING KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2025

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Program	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Target	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan	Target
S2 Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	IS.2 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	B (89,78)	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Meningkatnya Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Persentase Fasilitas Upaya Penyelesaian Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan	100%	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Dalam Garapan Daerah Kabupaten / Kota	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Dalam Garapan Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Pelaksanaan Upaya Penyelesaian Kasus Pertanahan	12 Kasus	Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Terinventarisasinya Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Sub Kegiatan	1 Dokumen
			Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan Tanah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Meningkatnya Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan Tanah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Persentase Luas Lahan yang Difasilitasi	100%	Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan Daerah Kabupaten / Kota	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Luas Kebutuhan Pembangunan	2000 m <sup>2</sup>	Sub Kegiatan Penetapan Peraturan Daerah Kabupaten / Kota	Tersusunnya Keputusan Bupati / Walikota Tentang Penetapan Peraturan Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Keputusan Tentang Penetapan Peraturan Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen
			Program Redistribusi Tanah, Kerugian Tanah, dan Program Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	Meningkatnya Redistribusi Tanah, Kerugian Tanah, dan Program Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	Persentase Pelaksanaan Program Redistribusi Dan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	100%	Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	Jumlah Subjek Tanah	100 Orang	Sub Kegiatan Koordinasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Terlaksananya Koordinasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Koordinasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 Berita Acara
			Program Penetapan Tanah Ulayat	Meningkatnya Penetapan Tanah Ulayat	Persentase Penetapan Tanah Ulayat	100%	Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat dalam Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bidang Tanah yang Dlinventarisasi	20 Bidang Tanah	Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Koordinasi dan Synchronisasi Survei Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	1 Laporan











Program Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Kebijakan Perekonomian yang Terbaksana	100%	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Daerah	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Daerah	100%	Sub Kegiatan Pelaksanaan Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Laporan
								Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Monitoring Kebijakan Evaluasi Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Monitoring Kebijakan Evaluasi Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi, dan Monitoring Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1 Dokumen
								Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan
								Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen
								Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 Dokumen
								Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	1 Laporan
								Sub Kegiatan Pengelolaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pengelolaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	1 Laporan
								Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terlaksananya Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Barang dan Jasa	40 Dokumen
								Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Barang dan Jasa	150 Orang
								Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	1 Dokumen

<p>Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup</p>	<p>Tertaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, dan Perhubungan, Statistik, Persandian</p>	<p>Jumlah Hasil Sinkronisasi, Evaluasi dan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup</p>	<p>Dokumen Koordinasi, dan Kebijakan</p>	<p>1 Dokumen</p>
<p>Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air</p>	<p>Tertaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Permukiman, Pertanahan</p>	<p>Jumlah Hasil Sinkronisasi, Evaluasi dan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Permukiman, Pertanahan</p>	<p>Dokumen Koordinasi, dan Kebijakan</p>	<p>1 Dokumen</p>

Sungai Raya, Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA**

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target Capaian Kinerja			
					TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Data Sengketa, Konflik dan Perkara Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	-	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Sengketa dan Konflik Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara
	Program Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	12 Berita Acara	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen
	Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Program serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Absentee (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Absentee dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	Jumlah Berita Acara Koordinasi Pengusulan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	1 Berita Acara	-	-	1 Berita Acara
			Sub Kegiatan Koordinasi Pembentukan dan Pelaksanaan Fungsi Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Kegiatan Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten / Kota	1 Laporan	-	-	1 Laporan
	Program Penetapan Tanah Ulayat	Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah	Jumlah Data Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Laporan	-	1 Laporan	-
	Program Pengelolaan Tanah Kosong	Kegiatan Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong	Sub Kegiatan Pelaksanaan Inventarisasi Tanah Kosong	Jumlah Laporan Tanah Kosong dalam 1 (Satu) Kabupaten yang Diinventarisasi	1 Laporan	-	-	1 Laporan
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Izin Membuka Tanah	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Rangka Pemberian Izin Membuka Tanah	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen
Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kewenangan Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	
		Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	-	-	-	
Meningkatnya Kualitas Kinerja dan Keuangan	Program Penunjang Pemerintahan Urusan Daerah Kabupaten / Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan Laporan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan RKA-SKPD Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan RKA-SKPD Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan RKA-SKPD Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan RKA-SKPD Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen

			6 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan 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	105 Orang / Bulan	420 Orang / Bulan	420 Orang / Bulan	315 Orang / Bulan	315 Orang / Bulan	1 Laporan
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	5000 Dokumen	500 Dokumen	1000 Dokumen	1500 Dokumen	2000 Dokumen	
	Sub Kegiatan Pelaksanaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	-	1 Laporan	-	-	
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	17 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	5 Laporan	4 Laporan	
Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan	
	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	2 Unit	-	-	2 Unit	-	
	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 Paket	-	-	1 Paket	-	
	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-	
	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	12 Orang	3 Orang	4 Orang	4 Orang	1 Orang	
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	12 Paket	4 Paket	4 Paket	4 Paket	-	
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	434 Laporan	50 Laporan	150 Laporan	234 Laporan	-	
	Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen	
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	8 Unit	-	8 Unit	-	-	
	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	36 Unit	-	27 Unit	9 Unit	-	
	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	45 Unit	-	45 Unit	-	-	
	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	115 Unit	-	115 Unit	-	-	
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	

				12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Periznannya		74 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	20 Unit
	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi		1 Gedung	-	-	-	1 Gedung
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi		175 Unit	25 Unit	50 Unit	50 Unit	50 Unit
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		2 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan	8 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan
	Sub Kegiatan Penyediaan Pakai Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakai Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan		2 Paket	1 Paket	1 Paket	-	-
	Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		50 Orang / Bulan	12 Orang / Bulan	12 Orang / Bulan	12 Orang / Bulan	14 Orang / Bulan
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan		4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan		4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan		4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
Kegiatan Penataan Organisasi	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		2 Laporan	-	1 Laporan	1 Laporan	-
	Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik Dan Tata Laksana		2 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	-
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
	Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolanan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolanan		4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan		4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan		4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan		2 Dokumen	-	-	1 Dokumen	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan		9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	3 Dokumen
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah		8 Dokumen	4 Dokumen	-	-	-
	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual		4 Dokumen	-	-	2 Dokumen	1 Dokumen
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan							
	Kegiatan Pelaksanaan							

Rakyat	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	3 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kemudahan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Keartisan, Trantibum, Linmas	3 Dokumen	-	1 Dokumen	2 Dokumen	-
	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	1096 Dokumen 4 Kasus	320 Dokumen 2 Kasus	220 Dokumen 1 Kasus	250 Dokumen 1 Kasus	306 Dokumen -
	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	850 Dokumen 12 Dokumen 1 Dokumen 1 Laporan	215 Dokumen 3 Dokumen -	150 Dokumen 3 Dokumen -	200 Dokumen 3 Dokumen -	285 Dokumen 3 Dokumen 1 Dokumen 1 Laporan
Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	1 Dokumen 2 Laporan 1 Dokumen 1 Dokumen	- 1 Laporan -	- -	- -	1 Dokumen 1 Laporan 1 Dokumen 1 Dokumen
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	1 Laporan 1 Laporan	- -	- -	- -	1 Laporan 1 Laporan
	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	40 Dokumen 3 Dokumen 150 Orang	5 Dokumen 1 Dokumen -	25 Dokumen 1 Dokumen 75 Orang	10 Dokumen -	- 1 Dokumen -
Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen

		Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Hasil Koordinasi	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen
--	--	--	---	------------------	-----------	---	---	-----------

Sungai Raya, Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA



YUSRAN ANZHAM, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA**

Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Target	Target Capaian Kinerja			
						TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
Meningkatnya Kepuasa Pelayanan Kepada Masyarakat	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten Kota	Sub Kegiatan Inventarisasi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Delia Sengketa, Konflik dan Perkara Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten Kota	Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Sengketa dan Konflik Tanah Garapan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	12 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara	3 Berita Acara
	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten Kota	Sub Kegiatan Penetapan Daftar Masyarakat Penerima Santunan Tanah dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Keputusan Bupati Tentang Penetapan Penerima Santunan Tanah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Redistribusi Tanah, dan Ganti Kerugian Program Kelembhan dan Tanah Maksimum dan Tanah Absentee	Kegiatan Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Koordinasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 Berita Acara	-	-	-	1 Berita Acara
	Program Penetapan Tanah Ulayat	Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Kegiatan Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Kabupaten/Kota	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Pengelolaan Tanah Kosong	Kegiatan Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong	Sub Kegiatan Inventarisasi Subjek Redistribusi Tanah	Jumlah Data Inventarisasi Subyek Redistribusi Tanah dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	-
	Program Pengelolaan Tanah Kosong	Kegiatan Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Survei dan Pemetaan Batas Tanah Ulayat dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Pengelolaan Tanah Kosong	Kegiatan Inventarisasi dan Pemanfaatan Tanah Kosong	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengurusan TORA dalam 1 (Satu) Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Tanah Kosong dalam 1 (Satu) Kabupaten yang Diinventarisasi	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi Dan Sinkronisasi Dalam Rangka Pemberian Izin Membuka Tanah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
Meningkatnya Kualitas Kinerja dan Keunggulan Daerah Kabupaten Kota	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Program Penatagunaan Tanah	Kegiatan Penggunaan Tanah Yang Hamparannya Dalam Satu Daerah Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Konsolidasi Tanah Kabupaten / Kota	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen




Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	74 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	20 Unit
	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	1 Gedung	-	-	-	1 Gedung
Kegiatan Administrasi Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	175 Unit	25 Unit	50 Unit	50 Unit	50 Unit
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	27 Orang / Bulan	7 Orang / Bulan	8 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan	6 Orang / Bulan
	Sub Kegiatan Penyediaan Pakia Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakia Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	1 Paket	-	-
	Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	50 Orang / Bulan	12 Orang / Bulan	12 Orang / Bulan	14 Orang / Bulan	14 Orang / Bulan
Kegiatan Fasilitasi Kemahtanggaan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah yang Disediakan	4 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket
Kegiatan Penataan Organisasi	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Laporan	-	1 Laporan	1 Laporan	-
	Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	-
	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	-
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
	Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	10 Dokumen	-	3 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen
	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 Dokumen	3 Dokumen	-	-	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4 Dokumen	-	2 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen

Rakyat	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	3 Dokumen	-	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kemudahan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Keartisan, dan Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kemudahan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Keartisan, dan Trantibum Linmas	3 Dokumen	-	1 Dokumen	2 Dokumen	-
Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Hukum	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1096 Dokumen	320 Dokumen	220 Dokumen	250 Dokumen	306 Dokumen
	Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4 Kasus	2 Kasus	1 Kasus	1 Kasus	-
	Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	850 Dokumen	215 Dokumen	150 Dokumen	200 Dokumen	285 Dokumen
Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
Program Perekonomian dan Pembangunan	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2 Laporan	-	1 Laporan	-	1 Laporan
	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	1 Laporan	-	-	-	1 Laporan
Kegiatan Pengelolaan Barang dan Jasa	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	70 Dokumen	5 Dokumen	25 Dokumen	10 Dokumen	30 Dokumen
	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	3 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	150 Orang	-	75 Orang	75 Orang	-
Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen

			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Hasil Koordinasi	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen
--	--	--	--	---	------------------	-----------	---	---	---	-----------

Sungai Raya, Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA

  
YUSRAN ANIZAM, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196906301989031005



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Supadio, Sungai Raya, Kubu Raya 78391, Telepon (0561) 6729101,  
Faksimile (0561) 723443, Laman setda.kuburayakab.go.id

Sungai Raya, 4 Agustus 2025

Nomor : 000.8.6.3 / 1863 / Setda-PerKeu  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Perihal : **Tanggapan atas Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja  
Instansi Pemerintah Tahun 2024**

Kepada

Yth. **Inspektorat Daerah Kabupaten Kubu Raya**  
di-

**Sungai Raya**

Berkenaan dengan telah dilaksanakannya evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 khususnya Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya, maka disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Dari hasil evaluasi AKIP tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya memperoleh nilai dari skala 0 sampai dengan 100 sebesar 76,95 dengan predikat BB (Sangat Baik).

No	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai Tahun 2023	Nilai Tahun 2024
A	Perencanaan Kinerja	30	23,10	24,60
B	Pengukuran Kinerja	30	22,50	21,60
C	Pelaporan Kinerja	15	12,60	12,00
D	Evaluasi Kinerja	25	18,50	18,75
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		<b>100</b>	<b>76,70</b>	<b>76,95</b>
<b>Predikat</b>			<b>BB</b>	<b>BB</b>

2. Dari hasil evaluasi AKIP tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya mendapat rekomendasi sebagai berikut:
  - a. Perencanaan Kinerja

Membuat *crosscutting* dalam perencanaan kinerja yang dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktifitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan.
  - b. Pengukuran Kinerja

Agar pengukuran dan pengumpulan data kinerja dilakukan menggunakan teknologi informasi.
  - c. Pelaporan Kinerja

Agar dalam Menyusun laporan kinerja memuat/menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (*benchmark* kinerja).
  - d. Evaluasi Kinerja
    - Agar evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan menggunakan teknologi informasi.
    - Agar rekomendasi atas evaluasi akuntabilitas kinerja internal ditindaklanjuti.
    - Agar dilakukannya pemberian penghargaan atas perbaikan dan peningkatan kinerja.
3. Dari rekomendasi tersebut, maka disampaikan bahwa:
  - a. Perencanaan Kinerja

Secara umum dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya, seluruh sektor/bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya memiliki hubungan kerja, keterkaitan, dan kolaborasi lintas fungsi untuk mencapai tujuan kinerja perangkat daerah. Salah satu contoh dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra), penyusunan Laporan Kinerja (LKjIP), dan dokumen lainnya memerlukan partisipasi bagian-bagian lain baik itu berupa data/bahan maupun keterlibatan sumber daya aparatur dari bagian lainnya.
  - b. Pengukuran Kinerja

Secara umum dalam pelaksanaan pengukuran dan pengumpulan data kinerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya masih dirasakan lebih efektif dengan cara pemanfaatan media sosial ataupun dengan melakukan

“jemput bola”. Hal ini dikarenakan, pengampu akan lebih intens dalam berkomunikasi khususnya terhadap pelaksana kegiatan. Dengan adanya komunikasi 2 (dua) arah ini, maka akan didapatkan faktor-faktor yang lebih mendalam dalam keberhasilan/permasalahan dalam mencapai suatu target kinerja. Namun tetap akan dialami terkait nilai fungsi, efektifitas, maupun efisiensi dalam penggunaan sistem informasi tersebut.

c. Pelaporan Kinerja

Terkait dokumen laporan kinerja dengan menginformasikan perbandingan realisasi kinerja perangkat daerah dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (benchmark kinerja), disampaikan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya khususnya melalui Bagian Perencanaan dan Keuangan sudah diarahkan untuk mendalami dan mempelajari terkait hubungan terhadap realisasi kinerja di level nasional/internasional. Ini tak terlepas dari tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kubu Raya yang bertugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan serta melaporkan kegiatan Sekretariat Daerah berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

d. Evaluasi Kinerja

- Seperti yang disampaikan pada huruf b diatas bahwa, kondisi saat ini masih dirasakan lebih efektif dan efisien dalam hal evaluasi akuntabilitas kinerja dengan menggunakan tatap muka baik itu melalui rapat/pertemuan staf gabungan, maupun pertemuan kecil antar pimpinan perangkat daerah dan pengampu/pelaksana kegiatan.
- Dari hasil pertemuan tatap muka tersebut, maka dihasilkan lah rekomendasi atau solusi atas permasalahan yang muncul dalam usaha pencapaian target kinerja. Rekomendasi atau solusi tersebut akan ditindaklanjuti kemudian akan kembali dievaluasi dalam pertemuan berikutnya apakah rekomendasi tersebut berhasil dilaksanakan atau masih terdapat kendala yang muncul dalam pelaksanaan rekomendasi tersebut.
- Masih banyak yang harus dialami dalam pemberian penghargaan atas perbaikan kinerja, mengingat disetiap bagian memiliki

kesulitan/permasalahan yang berbeda-beda dalam pencapaian target kinerja yang ditetapkan.

Demikian kami sampaikan, sebagai bahan proses lebih lanjut.



**Sekretaris Daerah  
Kabupaten Kubu Raya**

**YUSRAN ANIZAM**