



**2025**

# Rencana Aksi

**SEKRETARIAT DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN PASER**

**FORM**  
**RENCANA AKSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASER**

NO	SASARAN STRATEGIS, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2025	TRIWULAN				RENCANA AKSI
				I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum	Rata-rata nilai AKIP Perangkat Daerah Indeks kepuasan layanan administrasi umum	BB 90	- -	BB -	- -	- 90	Nilai dari Inspektorat Survey yang dilakukan per triwulan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	Indek Kepuasan Layanan Sekretariat.	76	-	-	-	76	Akhir tahun akan dilaksanakan survey
1.1	(1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perentase jumlah perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100	-	-	-	100	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	3	-	3	-	1. Pembentukan SK Tim Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi, Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan ranwal Renja tahun 2025 2. Menyusun PK, RA, Pohon Kinerja, Cascading, Crosscutting, KAK, RKT dan ranwal Renja tahun 2024 3. Menyusun Rencana Kerja Perubahan, PK Perubahan, KAK Perubahan tahun 2025 dan menyusun Rakhir Renja 2025 4. Laporan monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran per triwulan I,II, III dan IV
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	12	-	12	-	-	1. Berkoordinasi dalam penyusunan RKA perubahan dengan Bagian-bagian di lingkungan Sekretariat Daerah. 2. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Murni 2026 dan RKA Perubahan 2025 3. Input RKA Perubahan Setda tahun 2024 dan RKA Murni 2025 ke aplikasi SIPD RI
3	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	5	1	1	1	2	1. Rapat persiapan dan pembentuka TIM 2. Pembagian tugas dan jadwal 3. Pengumpulan data dari bagian-bagian intern Sekretariat Daerah 4. Rapat dan menyusun laporan capaian kinerja (LKJIP) 2024 dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Sekretariat tahun 2025 5. Penyusunan TEPR 6. Penyusunan Evaluasi Renja 7. Penyusunan SPIP
	(2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	25	25	30	20	
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2268 Orang	486	648	648	486	1. Menyusun rencana kerja dan angkas Sub Kegiatan 2. Membuat daftar dan rekapan gaji dan tunjangan ASN setiap bulan 3. Bagian keuangan akan memverifikasi dan memproses pencairan sesuai dengan ketentuan 4. Penyusunan laporan realisasi kinerja Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	725 Dokumen	181	181	181	182	1. Rapat persiapan pembentukan TIM Verifikasi 2. Pembagian Tugas verifikator perwilayah/bagian 3. Pelaksanaan pengujian keabsahan dokumen, melakukan verifikasi dokumen SPP dan SPM serta melakukan penatausahaan keuangan

6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	2 Laporan	1	-	-	1	1. Membuat SK TIM
								2. Berkoordinasi dengan semua bendahara pembantu dilingkungan Sekretariat Daerah
								3. Menghimpun data laporan keuangan
								4. Melaksanakan sinkronisasi data dan laporan keuangan
								5. Menyusun laporan keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser
								6. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulan/semester SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan bulanan/triwulan/semester SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semester SKPD	12 Laporan	3	3	3	3	1. Menyusun SK Tim penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan dan semesteran
								2. Berkoordinasi dengan semua bendahara pembantu dilingkungan Sekretariat Daerah
								3. Melaksanakan rekonsiliasi bulanan/triwulan dan semester
<b>(3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi</b>	<b>100</b>	25	25	30	20	
8	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	12 Dokumen	3	3	3	3	1. Menyediakan Informasi data kepegawaian
								2. Melakukan pengusulan perencanaan dan pengembangan karir pegawai
								3. Melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dibidang kepegawaian
								4. Fasilitasi/proses kenaikan pangkat
								5. Penerbitan KGB
								6. Pemberian Cuti
								7. Fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian tenaga PTT dan kepegawaian lainnya
								8. Menyediakan ABSENSI ASN dan PTT
9	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	180 Orang	-	-	90	90	1. Terkumpulnya data kebutuhan pendidikan dan pelatihan aparatur tahun 2025 Triwulan I sampai IV
								2. Terlaksananya pendidikan dan pelatihan aparatur tahun 2025
<b>(4) Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100</b>	25	25	30	20	
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerang bangunan kantor yang disediakan	6 Paket	1	1	2	2	1. Menginput Data SIRUP
								2. Menyusun harga HPS
								3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran
								4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan
								5. Rekanan menyediakan barang dan melampirkan Nota dan Invoice
								6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran
								7. Membuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dari Kuasa Pengguna Anggaran ke rekanan

11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	17 Paket	1	7	8	1	1.Menginput Data SIRUP
								2. Menyusun harga HPS
								3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran
								4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan
								5. Rekanan menyediakan barang dan melampirkan Nota dan Invoice
								6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran
								7. Membuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dari Kuasa Pengguna Anggaran ke rekanan
12	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan	25 Paket	5	8	8	4	Terwediannya peralatan rumah tangga pada Rumah Jabatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	30 Paket	2	13	13	2	1.Menginput Data SIRUP
								2. Menyusun Harga HPS
								3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran
								4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan
								5. Rekanan menyediakan barang dan melampirkan Nota dan Invoice
								6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran
								7. Membuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dari Kuasa Pengguna Anggaran ke rekanan
14	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	9 Paket	1	3	3	2	1.Menginput Data SIRUP
								2. Menyusun Harga HPS
								3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran
								4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan
								5. Rekanan menyediakan barang dan melampirkan Nota dan Invoice
								6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran
								7. Membuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan dari Kuasa Pengguna Anggaran ke rekanan
15	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	150 Laporan	40	40	40	30	Terfasilitasinya kegiatan kunjungan tamu baik yang berada dalam lingkungan
16	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 Laporan	3	3	3	3	1. Terlaksanannya rapat koordinasi dan konsultasi pada bulan Triwulan I sampai IV
								2. Membuat Berita acara hasil rapat koordinasi dan konsultasi
								3. Terlaksananya Kunjungan kerja
								4. Koordinasi dengan Instansi Terkait
17	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	12	3	3	3	3	1. Pembelian Sarana Penatausahaan Arsip Dinamis
								2. Koordinasi dengan instansi terkait
								3. Pelaksanaan Penatausahaan arsip dinamis pada PD

1.6	(5) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	100	25	25	30	20	
18	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 Laporan	3	3	3	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput data SIRUP</li> <li>2. Menyusun harga HPS</li> <li>3. membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan</li> <li>5. Rekanan menyediakan Jasa atau barang serta melampirkan Nota dan Invoice</li> <li>6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>7. Membuat Berita Acara Penyelesaian dari Kuasa Pengguna Anggaran ke rekanan</li> </ol>
19	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	5 Laporan	1	1	2	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput data SIRUP</li> <li>2. Menyusun harga HPS</li> <li>3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan</li> <li>5. Rekanan Menyediakan jasa atau barang setelah itu melampirkan Nota dan Invoice</li> <li>6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>7. Membuat Berita Acara Penyelesaian dari Kuasa Pengguna Anggaran ke rekanan</li> </ol>
20	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyedia jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12 Laporan	2	4	5	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput data SIRUP</li> <li>2. Menyusun harga HPS</li> <li>3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan</li> <li>5. Rekanan Menyediakan jasa atau barang setelah itu melampirkan Nota dan Invoice</li> <li>6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>7. Membuat Berita Acara Penyelesaian dari Kuasa Pengguna Anggaran ke rekanan</li> </ol>

<b>(6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Persentase Pemeliharaan BMD</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	3 Unit		1	1	1	1. Menyusun Data SIRUP
								2. Menyusun harga HPS
								3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran
								4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan
								5. Rekanan menyediakan jasa atau barang setelah itu melampirkan Nota dan Invoice
								6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran
								7. Membuat Berita Acara Penyelesaian dari Kuasa Pengguna Anggaran
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional dan lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinan	20 Unit					1. Menyusun Data SIRUP
								2. Menyusun harga HPS
								3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran
								4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan
								5. Rekanan menyediakan jasa atau barang setelah itu melampirkan Nota dan Invoice
								6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran
								7. Membuat Berita Acara Penyelesaian dari Kuasa Pengguna Anggaran
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dielihara /direhabilitasi	3 Unit		1	1	1	1. Menyusun Data SIRUP
								2. Menyusun harga HPS
								3. Membuat surat permintaan belanja dan spesifikasi dari PPTK ke Pejabat Pengadaan atas persetujuan Kuasa Pengguna Anggaran
								4. Pejabat Pengadaan membuat surat permintaan pembelian ke rekanan
								5. Rekanan menyediakan jasa atau barang setelah itu melampirkan Nota dan Invoice
								6. Membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ke Kuasa Pengguna Anggaran
								7. Membuat Berita Acara Penyelesaian dari Kuasa Pengguna Anggaran
<b>(7) Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		<b>Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang difasilitasi</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	
24	Penyedia gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah	28 orang/Bulan	6	8	8	6	1. Menyusun rencana kerja dan angkas Sub Kegiatan
								2. Membuat daftar dan rekapan gaji dan tunjangan untuk Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
								3. Bagian keuangan akan menverifikasi dan memproses pencairan sesuai dengan ketentuan
								4. Penyusunan laporan realisasi kinerja sub kegiatan penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

25	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	10 Paket	-	10	-	-	
26	Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	<i>Jumlah orang yang mengikuti Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	8 Orang	2	2	2	2	1. Koordinasi dengan Steakholder terkait 2. Terlaksananya <i>Medical Check UP</i> Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah
27	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang menerima dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	12	3	3	3	3	1. Menyusun rencana kerja dn angka Sub Kegiatan 2. Pengajuan rekapitulasi pelaksanaan kegiatan yang menggunakan dana penunjang operasional kebagian keuangan beserta kelengkapannya setiap bulan 3. Bagian keuangan akan memverifikasi dan memproses pencairan sesuai dengan ketentuan 4. penyusunan laporan realisasi kinerja Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
1.9	<b>(8) Fasilitas Kerumahtanggan Sekretariat Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga yang difasilitasi</b>	<b>100</b>	25	25	30	20	
28	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan	12 Paket	3	3	3	3	Berkoordinasi dengan Admin KDH yang berada diRumah Kedinasan mengenai Seleuruh kebutuhan Belanja Pada RT KDH
29	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah paket kebutuhan Rumah Tangga wakil Kepala Daerah yang disediakan	12 Paket	3	3	3	3	Berkoordinasi dengan Admin WKDH yang berada diRumah Kedinasan mengenai Seleuruh kebutuhan Belanja Pada RT WKDH
30	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang tersedia	12 Paket	3	3	3	3	Berkoordinasi dengan Admin KDH yang berada diRumah Kedinasan mengenai Seleuruh kebutuhan Belanja Pada RT Sekda
1.10	<b>(9) Penataan Organisasi</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang tertata dengan baik</b>	<b>100</b>	25	25	30	20	
31	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	41 Dokumen	7	7	8	19	1. Identifikasi kebutuhan dan regulasi terkait kelembagaan dan jabatan 2. Pengumpulan data organisasi dan jabatan yang ada 3. Penyusunan draft dokumen kelembagaan (kedudukan, struktur organisasi, uraian tugas dan fungsi, serta tata kerja) 4. Analisis jabatan (deskripsi dan spesifikasi jabatan) 5. Validasi dan konsultasi dengan pihak terkait 6. Finalisasi dan pengesahan dokumen 7. Sosialisasi dan implementasi dokumen
32	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah laporan hasil fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana	4 Dokumen	0	1	1	2	1. Rapat persiapan dan koordinasi pelaksanaan sistem kerja, pelaksanaan penyusunan perbup tentang pakaian dinas ASN, pendampingan penyusunan evaluasi peta proses bisnis, pendampingan penyusunan SOP, pendampingan penyusunan standar pelayanan publik, pendampingan penyusunan dokumen SKM dan kegiatan terkait ketatalaksanaan lainnya. 2. Sosialisasi terkait pelaksanaan sistem kerja, penyusunan dokumen tata naskah dinas, penyusunan evaluasi peta proses bisnis, penyusunan SOP, penyusunan standar pelayanan publik, penyusunan dokumen SKM dan kegiatan terkait ketatalaksanaan lainnya. 3. Menyusun draft kebijakan terkait pelayanan publik dan ketatalaksanaan 4. Menyusun draft Peraturan Bupati tentang Pakaian Dinas ASN 5. Pendampingan dan fasilitasi penyusunan evaluasi peta proses bisnis, pendampingan penyusunan SOP, pendampingan penyusunan Standar Pelayanan Publik, pendampingan penyusunan dokumen SKM dan kegiatan terkait ketatalaksanaan lainnya. 6. Melaksanakan perjalanan dinas terkait koordinasi dan konsultasi fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana. 7. Laporan hasil akhir
33	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 Dokumen	0	1	1	0	1. Pembentukan Tim RB 2. Rapat Tim RB 3. Rapat dengan PD yang menjadi locus RB 4. Penyusunan Road Map RB 5. Penyusunan Rencana Aksi RB 6. Koordinasi dengan Pemprop Kaltim 7. Koordinasi dengan Inspektorat 8. Monev RB 9. Penginputan data RB TW 1,2,3,4 pada portal

34	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Dokumen	0	0	1	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat persiapan dan koordinasi pelaksanaan monev pelayanan publik dan ketatalaksanaan, penilaian kepatuhan pelayanan publik, dan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)</li> <li>2. Menyusun draft SK Tim Monev</li> <li>3. Sosialisasi terkait penilaian kepatuhan pelayanan publik, Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)</li> <li>4. Pelaksanaan monev pelayanan publik dan ketatalaksanaan</li> <li>5. Fasilitasi dan pendampingan penilaian kepatuhan pelayanan publik</li> <li>6. Pendampingan dan Evaluator Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP)</li> <li>7. Melaksanakan perjalanan dinas terkait koordinasi dan konsultasi monev pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana.</li> </ol>
35	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	3 Dokumen	2	0	0	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembentukan Tim Sakip</li> <li>2. Pembentukan Tim Penyusun Laporan Kinerja Kabupaten</li> <li>3. Rapat Pencapaian IKU Kabupaten dengan Perangkat Daerah</li> <li>4. Asistensi Penyusunan Laporan Kinerja</li> <li>5. Penyusunan PK Bupati</li> <li>6. Penyusunan Rencana Aksi Kabupaten</li> </ol>
<b>(10) Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>		<b>Persentase Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>100</b>	25	25	30	20	
36	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah laporan hasil fasilitasi keprotokolan	12 Laporan	3	3	3	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun jadwal kegiatan KDH dan WKDH</li> <li>2. Memfasilitasi Keprotokolan kegiatan KDH dan WKDH</li> </ol>
37	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan hasil fasilitasi komunikasi pimpinan	12 Laporan	3	3	3	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring evaluasi dan Pelaporan Sub Bagian Komunikasi Pimpinan</li> <li>2. Menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan bicara pimpinan daerah</li> <li>3. Melakukan fasilitasi informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak dengan kebutuhan dan atau arahan pimpinan</li> <li>4. Menyiapkan dan pengandaan bahan materi rapat dan bahan pidato</li> <li>5. Menyusun naskah sambutan dan pidato kepala Fdaerah dan Wakil kepala Daerah</li> <li>6. Menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daeah dan Wakil Kepala daerah</li> </ol>
38	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah laporan pendokumentasian tugas pimpinan	12 Laporan	3	3	3	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melihat Jadwal dan Menyusun rencana Kegiatan berdasarkan jadwal</li> <li>2. Melakukan pendokumentasian kegiatan pimpinan</li> <li>3. Melakukan Publikasi kegiatan Pimpinan</li> <li>4. Melakukan Evaluasi dan pelaporan kegiatan</li> </ol>

II	Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan daerah bidang Perintahan dan Kesra	1. Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah bidang Kesra yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan	90	-	-	-	90	
		2. Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah bidang pemerintahan umum yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan	90	-	-	-	90	
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Perumusan Kebijakan pemerintahan dan Kesra yang ditindak lanjuti	100				100	
		Nilai LPPD						
	(11) Administrasi Tata Pemerintahan	Cakupan Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan yang terfasilitasi	100	25	25	30	20	
39	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen hasil penataan adminitrasi pemerintahan	8 Dokumen	1	3	3	1	1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Kecamatan se-Kabupaten Paser 2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kecamatan se-Kabupaten Paser 3. Menyusun laporan PATEN Tahun 2025 4. Melaksanakan lomba Lurah dan Kelurahan Berprestasi Tingkat Kabupaten Paser Tahun 2025 5. Melaksanakan lomba Camat Berprestasi Tingkat Kabupaten Paser Tahun 2025 6. Menyelenggarakan upacara peringatan HUT ke-80 RI Tahun 2025 7. Memfasilitasi penyusunan rancangan kebijakan yang diusulkan PD teknis 8. Menyelenggarakan kegiatan Peringatan Hari Jadi ke-65 Kabupaten Paser Tahun 2024
40	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah dokumen hasil pengelolaan administrasi kewilayahan	6 Dokumen	1	1	4	3	1. Survey identifikasi dan rapat koordinasi segmen batas antar daerah 2. Peraturan bupati Batas Kecamatan Batu Engau 3. Surat Keputusan Bupati Sub Segmen Desa Kladen Kec Batu Engau - Desa Sigandang Kec Tanjung Harapan 4. Surat Keputusan Bupati Sub Segemen Kec Muara Komam 5. Identifikasi dan verifikasi nama rupa bumi
41	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah dokumen hasil fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah	3 Dokumen	3	-	-	-	1. Menyusun Rencana Aksi SPM 2. Menyusun, Mencetak dan Menyampaikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban ke DPRD 3. Menyusun, Mencetak dan Menyampaikan Standar Pelayanan Minimal ke aplikasi E-SPM dan ke Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Prov. Kaltim 4. Menyusun, Mencetak dan Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ke aplikasi SILPPD dan ke Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Prov. Kaltim

	(12) Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Koordinasi, Fasilitasi dan Monev dalam menyusun Kebijakan	100	25	25	30	20	
42	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah dokumen hasil fasilitasi pengelolaan bina mental spritual	357	157	100	50	50	<p>Hibah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menerima SPJ hibah 2024</li> <li>- merekap usulan hibah 2025</li> <li>- mengusulkan keTAPD</li> <li>- koordinasi ke ispektorat</li> <li>- koordinasi dengan BPKP samarinda</li> <li>- membuat SK Bupati</li> <li>- pencairan dana hibah</li> <li>- monitoring dan evaluasi</li> <li>- menerima laporan / SPJ 2025</li> </ul> <p>Rapat-Rapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fasilitasi rapat Poltek Kelautan</li> <li>- rapat sumbangan masjid</li> <li>- fasilitasi rapat-rapat OPD</li> </ul> <p>Rapat Koordinasi :</p> <p>a. Poltek Kelautan Sidoarjo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- persiapan MoU di Sidoarjo</li> <li>- MoU</li> <li>- PKS</li> <li>- rekrutmen</li> <li>- pengantaran calon mahasiswa</li> </ul> <p>b. Polnes Paser</p> <p>c. Poltek Pariwisata NHI Bandung :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MoU</li> <li>- PKS</li> <li>- rekrutmen</li> <li>- pengantaran calon mahasiswa</li> </ul> <p>d. Poltekes</p> <p>Haji :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usul pendamping haji</li> <li>- sosialisasi haji</li> <li>- manasik haji</li> <li>- persiapan bus haji</li> <li>- pemberangkatan haji</li> <li>- pemulangan haji</li> </ul> <p>DA'I :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekap laporan Da'i</li> <li>- pembayaran gaji Da'I</li> <li>- penambahan Da'i</li> </ul> <p>Beasiswa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kerjasama dan stimulan</li> </ul> <p>Pendistribusian Sapi Qurban :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pendistribusian</li> </ul> <p>Kegiatan LPTQ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MTQ provinsi</li> <li>- STQ tingkat nasional kendari</li> <li>- MTQ kab. paser di tanjung harapan</li> </ul> <p>Mengakomodir Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Da'i muda</li> <li>- fardhu kifayah</li> </ul>
43	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	100	20	20	30	30	<p>Rapat Koordinasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bidang kesehatan</li> <li>- ketenagakerjaan</li> <li>- pemberdayaan perempuan &amp; perlindungan anak</li> </ul>
44	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 dan transtibun linmas	15	3	4	4	4	<p>Menyiapkan bahan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan di bidang kesejahteraan masyarakat</p> <p>Melaksanakan rapat dengan OPD terkait kegiatan di bidang kesejahteraan Masyarakat yang dipimpin oleh asisten pemerintah dan kesra, kabag serta membuat notulen hasil rapat</p> <p>Menyampaikan notulen hasil fasilitasi kepemimpinan untuk mendapatkan arahan selanjutnya</p>

<b>(13) Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>		<b>Persentase Koordinasi Hukum yang Terfasilitasi</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	
45	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah produk hukum daerah yang disusun	50 dokume	100	150	300	300	Memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah
46	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah kasus yang mendapatkan fasilitasi bantuan hukum	4 Kasus	1	1	2	0	meregister dalam surat masuk permohonan bantuan hukum
								mempelajari substansi perkara/ permasalahan di sesuaikan dengan peraturan perundang undangan
								pencermatan gugatan perdata maupun tata usaha negara
								koordinasi dan pengumpulan data dan bukti
								penyusunan telaahan staf, memeriksa telaahan staf lalu diserahkan keatasan langsung
								rapat koordinasi dengan pihak yang digugat
								membuat surat kuasa yang di tanda tangani pemohon dan menerima surat tugas dari pimpinan
								menghadiri sidang persiapan, mediasi, pembacaan gugatan, jawaban, re[lik, duplik, pembuktian, saksi saksi, kesimpulan
pembacaan putusan oleh Hakim								
47	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah produk hukum dan pengelolaan informasi hukum yang didokumentasikan	100 Dokumen	25	25	30	20	Meningkatnya pengelolaan dokumentasi hukum penyebarluasan daerah
								Jumlah produk hukum yang disosialisasikan
								Melaksanakan pendokumentasian Produk Hukum Daerah
<b>(14) Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>		<b>Cakupan Kerjasama Daerah yang terfasilitasi</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	
48	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Jumlah dokumen hasil fasilitasi kerja sama dalam negeri	25 MoU	6	6	7	6	Invenrasasi kerjasama antar daerah dan pihak ketiga yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan melalui pemetaan kerjasama daerah tahun 2025
								Melaksanakan koordinasi dan sosialisasi ke perangkat daerah dengan tema pemetaan kerjasama dan tata kerjasmaA dengan mengundang nara sumber dari kementerian dalam negeri
								Melaksanakan penyusunan Peraturan Bupati tentang tata cara kerjasama daerah
								Melaksanakan koordinasi dan pempdampingan denngan propinsi, kementerian, daerah lain dan pihak ketiga yang akan kerjasama
								Rapat koordinasi dengan daerah lain, SKPD dan pihak ketiga yang akan bekerja sama
								Membuat telaahan staf ke Bupati tentang rencana kerjasama baik dengan daerah lain, instansi vertikal dan pihak ketiga, baik yang berasal dari usulan pemerintah, pihak ketiga maupun daerah lain baik kerjasama wajib maupun sukarela

								Menyusun Draft rencana kerja bersana dengan instasni teknis yang terlibat dalam rencana kerjasama yang akan dilaksanakan
								Menfaiilitasi secara administrasi bagi phak yang ingin melaksanakan penandatanganan kerjasama secara ceremonial
								Melaksanakan tandatangan kesepakatan bersama (MoU) dengan daerah lain, instansi vertikal dan pihak ketiga
								Melaksanakan penanda tangan
49	Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah laporan hasil evaluasi pelaksanaan kerja sama	12 Laporan	3	3	3	3	Melaksanakan fasiliasi evaluasi pemetaan kerjasama
								Melakuaknkoordinasi evaluasi kerjamasa dengan OPD di lingkungan pemerintahan Kabupaten Paser
								Melaksanakan inventarisir dab revitalisasi kerjasama di lingkungan pemerintah Kabupaten Paser
								Menyiapkan laporan hasil evaluasi pelaksanaan kerjasama
<b>III</b>	<b>Meningkatnya koordinasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan Pembangunan</b>	<b>Persentase hasil mkoordinasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan</b>	<b>90</b>	-	-	-	90	
3	<b>Program Perekonomian dan Pembangunan</b>	<b>Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang ditindaklanjuti</b>	<b>100</b>				100	
	<b>(15) Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Persentase Koordinasi Kebijakan Pelaksanaan Bidang Ekonomi</b>	<b>100</b>	25	25	30	20	
50	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	24 Dokumen	5	6	6	7	- Membuat Rencana Kerja, menyusun anggaran kas, membuat jadwal kegiatan
								- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan perangkat daerah, Dewan Pengawas, BUMD, BLUD
								- Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
								- Konsultasi dan koordinasi Kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD dalam provinsi
								- Konsultasi dan koordinasi Kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD ke luar provinsi
								- Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan
51	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah laporan hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	36 Laporan	9	9	9	9	- Membuat Rencana Kerja, menyusun anggaran kas, membuat jadwal kegiatan
								- Mengumpulkan bahan, data dan infomasi terkait permasalahan.
								- Melakukan Koordinasi dan Konsultasi permasalahan dengan pihak-pihak yang mempunyai tugas dan fungsi yang berkaitan.
								- Melakukan fasilitasi rapat koodinasi pengambilan kebijakan penyelesaian permasalahan.
								- Monitoring dan Evaluasi di lapangan terkait pelaksanaan kebijakan.
								- Melakukan analisa dan penyusunan laporan.
								- Melaksanakan fasilitasi rakor hasil monitoring dan evaluasi untuk penyelesaian permasalahan terkait.
52	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah dokumen hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	24 Dokumen	6	6	6	6	- Membuat Rencana Kerja, menyusun anggaran kas, membuat jadwal kegiatan
								- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan perangkat daerah, dan instansi terkait
								- Sosialisasi, monitoring dan evaluasi terhadap Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
								- Konsultasi dan koordinasi Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil dengan Perangkat Daerah, dan instansi terkait di dalam maupun di luar daerah
								- Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan

53	Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BLUD	12 Dokumen	3	3	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Rencana Kerja, menyusun anggaran kas, membuat jadwal kegiatan</li> <li>- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan perangkat daerah, Dewan Pengawas, BUMD, BLUD</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD</li> <li>- Konsultasi dan koordinasi Kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD dalam provinsi</li> <li>- Konsultasi dan koordinasi Kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD ke luar provinsi</li> <li>- Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan</li> </ul>
<b>(16) Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>			<b>100</b>	25	25	30	20	
54	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah dokumen hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 Dokumen	0	1	0	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginventarisir surat usulan Rencana Pembangunan yang dilimpahkan kepada Bagian Administrasi Pembangunan untuk bahan rapat TAPD</li> <li>Melaksanakan dan memfasilitasi rapat koordinasi maupun rapat pimpinan di lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan terkait Perencanaan Pembangunan dan sebagainya</li> <li>Melaksanakan Koordinasi / konsultasi pelaksanaan penyusunan program pembangunan ke Provinsi maupun ke Pusat / Kementerian</li> <li>Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan program Pembangunan Daerah</li> <li>Menyusun Dokumen pelaksanaan kegiatan</li> </ul>
55	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah laporan hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12 Laporan	3	3	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan Mengusulkan Rancangan Surat Keputusan Tentang Pembentukan Tim Pengendalian Operasional Kegiatan</li> <li>Melakukan Inventarisasi Data Kegiatan Pembangunan seluruh Perangkat Daerah</li> <li>Melakukan Inventarisasi Data Kemajuan Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>Melaksanakan Rapat Operasional Pengendalian Kegiatan Pembangunan Secara Berkala / Triwulan</li> <li>Melakukan Monitoring dan Pengendalian Kegiatan Pembangunan di Lapangan/Lokasi Kegiatan</li> <li>Menyusun Laporan Kegiatan dan Menyampaikan kepada pimpinan</li> </ul>
56	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah laporan hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 Laporan	3	3	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan mengusulkan SK Tim Evaluasi Percepatan Realisasi Anggaran Tahun 2025</li> <li>Menyusun Laporan Realisasi fisik dan keuangan setiap bulannya yang dihimpun dari perangkat daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten Paser</li> <li>Melaksanakan Monitoring dan evaluasi dengan melakukan tinjauan lapangan dan rapat tindak lanjut permasalahan bersama perangkat daerah serta unsur terkait lainnya</li> <li>Melaksanakan rapat Pimpinan sebagai evaluasi secara berkala (triwulan) bersama Bupati, Sekda, Staf Ahli, Asisten dan Kepala Perangkat Daerah</li> <li>Melaksanakan Rapat Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran setiap bualan untuk dilakukan rekonsiliasi dan evaluasi dari hasil data realisasi yang telah di input</li> <li>Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan dan menyampaikan ke Pimpinan</li> </ul>
3.3	<b>(17) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>Persentase Hasil Proses PBJ</b>	<b>100</b>	25	25	30	20	
57	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen hasil pengelolaan pengadaan barang dan jasa	23000 Dok	50	1000	1200	50	Review Persiapan Pemilihan, Penelaahan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa, Proses Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah dokumen hasil layanan pengadaan secara elektronik	250 Dok	25	75	75	75	Pemenuhan Standar LPSE, Pengelolaan Pengguna Layanan LPSE, Pengelola Katalog Elektronik versi 6 Kabupaten Paser (Termasuk Kegiatan rorkshop/pendampingan transaksi katalog elektronik versi 6 seluruh OPD)
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah orang mengikuti pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	20 orang	3	10	4	3	Peningkatan SDM Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

3.4	(18) Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Koordinasi Kebijakan Sumber Daya Alam	100	25	25	30	20	
58	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 dan tenaga kerja	37 Dokumen	9	9	15	4	<p>Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan urusan pertanian, pangan, kehutanan, kelautan dan perikanan</p> <p>Melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan</p> <p>Melaksanakan rapat koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi dengan perangkat daerah, fasilitasi rapat permasalahan pertanahan, fasilitasi rapat perangkat daerah daam menyusun kebijakan daerah</p> <p>Mengikuti koordinasi baik di dalam propinsi maupun diluar propinsi</p> <p>Melaksanakan koordinasi dan konsultasi baik di tingkat propinsi maupun ditingkat pusat</p> <p>Melaksanakan monitoring pelaksanaan DBH sawit TA.2025, menyusun pelaporan penggunaan DBH Sawit, melaksnakan rapat koordinasi dalam rangka evaluasi pelaksanaan DBH Sawit oleh perangkat Daerah yang mendapatkan alokasi DBH Sawit</p> <p>Melaksanakan rapat penyusunan rencana kerja tahunan (RKT) tahun 2025 kerjasama pembangunan strategis yang tidak dapat dilakukan di kawasan cagar alam teluk adang dan teluk apar</p> <p>Melaksanakan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama pembangunan strategis yang tidak dapat dilakukan di Kawasan cagar Alam Teluk Adang dan Teluk Apar</p> <p>Mengikuti pelaksanaan kegiatan PEDTA KTNA Tahun 2025</p> <p>Melaksanakan pendampingan BKSDA Kaltim dalam kegiatan evaluasi pelaksanaan kerjasama pembangunan strategis yang tidak dapat dilakukan di kawasan cagar alam teluk adang dan teluk apar</p>
59	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 dan persandian	35 Dokumen	8	8	10	6	<p>Rapat koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi dengan perangkat daerah urusan pertambangan dan lingkungan hidup</p> <p>Koordinasi Dan sinkronisasi kebijakan lingkungan hidup/ pertambangan ke luar propinsi</p> <p>Koordinasi Dan sinkronisasi kebijakan lingkungan hidup/ pertambangan ke luar propinsi</p> <p>Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan lingkungan hidup dan pertambangan ke Kecamatan/Desa</p> <p>Pemantauan dan evaluasi Perusakan/pencemaran Pertambangan dan Lingkungan Hidup ke Kecamatan</p>
60	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah dokumen hasil koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan urusan energi dan air, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman dan pertanahan	37 Dokumen	9	9	13	6	<p>Melaksanakan rapat koordinasi dengan perangkat daerah terkait kegiatan pembangunan listrik PLN dan kegiatan sambungan instalasi rumah tangga serta pengembangan jaringan listrik PLN serta kebijakan energi dan air lainnya</p> <p>Melaksanakan Koordinasi dan sinkronisasi Kebijakan Energi dan Air ke Luar Provinsi</p> <p>Melaksanakan Koordinasi dan sinkronisasi Kebijakan Energi dan Air ke dalam Provinsi ke PLN UP2K Kaltimara, PLN UP3 Kaltim dan Dinas ESDM Propinsi Kalimantan Timur serta stakeholder terkait kebijakan energi dan air</p> <p>Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan energi dan air ke kecamatan dan desa terutama untuk pembangunan listrik PLN di Desa Harapan Baru, Desa kepala Telake, Desa Rantau Lavung dan Desa Rantau Buta</p> <p>Menyiapkan bahan dan data terkait kebijakan pembangunan listrik PLN dan kegiatan sambungan instalasi rumah tangga serta pengembangan jaringan listrik PLN serta kebijakan energi dan air lainnya</p> <p>Pemantauan dan kebijakan evaluasi energi dan air di Kabupaten Paser</p>

TANA PASER, 28 Februari 2025  
**SEKRETARIS DAERAH,**



Drs. KATSUL WIJAYA, M.Si  
**PEMBINA UTAMA MADYA (IV/d)**  
**NIP. 196612111986091002**

























