



# **RENCANA AKSI TAHUN 2025**

**KECAMATAN HULU GURUNG**



# RENCANA AKSI KECAMATAN HULU GURUNG TAHUN 2025

| NO | PERANGKAT DAERAH      | TUJUAN                                                | SASARAN                                                 | INDIKATOR KINERJA                                                 | PROGRAM                                                     | KEGIATAN                                                         | SUB KEGIATAN                                                                          | RENCANA AKSI                                                   | TARGET     | JADWAL KEGIATAN |       |        |       | PENANGGUNG JAWAB     |
|----|-----------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-------|--------|-------|----------------------|
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             |                                                                  |                                                                                       |                                                                |            | TW I            | TW II | TW III | TW IV |                      |
| 1  | KECAMATAN HULU GURUNG | Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi | 1. Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )<br>2. Nilai SAKIP | 1. Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Unsur Perencanaan Kinerja | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                            | Tersusunnya Dokumen RKA - SKPD                                 | 9 Dokumen  | ✓               | -     | -      | -     | Sekretaris Kecamatan |
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             |                                                                  | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD | 10 Laporan | ✓               | ✓     | -      | -     | Sekretaris Kecamatan |
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                           | Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS                                                     | Tersedianya Belanja Gaji dan Tunjangan PNS                     | 29 Orang   | ✓               | ✓     | ✓      | ✓     | Sekretaris Kecamatan |
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             |                                                                  | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                      | Tersedianya Honorarium Tim Pelaksana Keuangan                  | 12 Dokumen | ✓               | ✓     | ✓      | ✓     | Sekretaris Kecamatan |
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             |                                                                  | Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Tersusunnya laporan keuangan Akhir Tahun SKPD                  | 22 Laporan | -               | -     | -      | ✓     | Sekretaris Kecamatan |
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             |                                                                  | Koordinasi dan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD           | Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD  | 18 laporan | ✓               | ✓     | ✓      | ✓     | Sekretaris Kecamatan |
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah           | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD                     | Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD              | 4 Laporan  | ✓               | ✓     | ✓      | ✓     | Sekretaris Kecamatan |
|    |                       |                                                       |                                                         |                                                                   |                                                             | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | Pengadaan Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya                                | Tersedianya Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya       | 26 Paket   | -               | ✓     | ✓      | -     | Sekretaris Kecamatan |

|  |  |  |  |  |                                                                    |                                                                              |                                                                            |            |   |   |   |   |                      |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|----------------------|
|  |  |  |  |  |                                                                    | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawain                             | Tersedianya data Administrasi Kepegawain                                   | 22 Dokumen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  | Administrasi Umum Perangkat Daerah                                 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor             | Belanja Peralatan Listrik                                                  | 12 Paket   | ✓ | ✓ | - | - | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  |                                                                    | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                 | Tersedianya Belanja Perlengkapan Kantor / ATK Kantor                       | 15 Paket   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  |                                                                    | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                            | Belanja Peralatan Rumah Tangga                                             | 18 Paket   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  |                                                                    | Fasilitasi Kunjungan Tamu                                                    |                                                                            | 12 Laporan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  |                                                                    | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                         | Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                      | 12 laporan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                        | Belanja Modal Peralatan dan Mesin Lainnya                                  | 7 Unit     | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  |                                                                    | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Belanja Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | 1 Unit     | - | - | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah               | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                               | Belanja Material                                                           | 1 Laporan  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  |                                                                    | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                      | Belanja Jasa Internet, PDAM dan Listrik                                    | 12 Laporan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |  |                                                                    | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                        | Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor                                     | 12 laporan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |



|  |  |  |  |                                             |                                                           |                                                                       |                                                                                                          |                                                                              |                           |   |   |   |   |                      |
|--|--|--|--|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|----------------------|
|  |  |  |  |                                             |                                                           | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kenderaan Dinas atau Kenderaan Dinas Jabatan | Belanja Pemeliharaan Kenderaan Dinas                                         | 6 Unit                    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |                                             |                                                           |                                                                       | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya                                                                 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya                                     | 6 Unit                    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  |                                             |                                                           |                                                                       | Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya.                     | Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan. | 2 Unit                    | - | ✓ | ✓ | - | Sekretaris Kecamatan |
|  |  |  |  | 1. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat ( IKM ) | PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan                                       | Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan         | 12 Laporan                | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Kasi Pemerintahan    |
|  |  |  |  |                                             | PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN        | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa                                 | Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa .                 | Terlaksananya Kegiatan Musrenbang Tingkat Kecamatan                          | 20 Lembaga Kemasyarakatan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Kasi Ekbang          |
|  |  |  |  |                                             |                                                           |                                                                       | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.                           | Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.         | 12 Laporan                | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Kasi Pemerintahan    |
|  |  |  |  |                                             |                                                           | Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan                 | Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan.                                                            | Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan.                  | 20 Lembaga Kemasyarakatan | - | ✓ | ✓ | ✓ | Kasi Kesra           |
|  |  |  |  |                                             | PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM        | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum      | Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.                                            | Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.  | 12 Laporan                | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Kasi Trantib         |



|  |  |  |  |  |                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |   |   |   |   |              |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|---|---|--------------|
|  |  |  |  |  | PROGRAM<br>PENYELENGGARAAN<br>URUSAN<br>PEMERINTAHAN<br>UMUM | Penyelenggaraan<br>Urusan<br>Pemerintahan<br>Umum sesuai<br>Penugasan Kepala<br>Daerah | Pembinaan Wawasan<br>Kebangsaan dan<br>Ketahanan Nasional<br>dalam rangka<br>memantapkan<br>Pengamalan Pancasila,<br>Pelaksanaan Undang-<br>Undang Dasar Negara<br>Republik Indonesia<br>Tahun 1945, Pelestarian<br>Bhinneka Tunggal Ika<br>serta Pemertahanan dan<br>Pemeliharaan Keutuhan<br>Negera Kesatuan<br>Republik Indonesia. | Terlaksananya<br>Kegiatan Pembinaan<br>Wawasan Kebangsaan<br>dan Ketahanan<br>Nasional dalam<br>rangka memantapkan<br>Pengamalan<br>Pancasila,<br>Pelaksanaan Undang-<br>Undang Dasar Negara<br>Republik Indonesia<br>Tahun 1945,<br>Pelestarian Bhinneka<br>Tunggal Ika serta<br>Pemertahanan dan<br>Pemeliharaan<br>Keutuhan Negera<br>Kesatuan Republik<br>Indonesia. | 80 Orang | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Kasi Trantib |
|  |  |  |  |  |                                                              |                                                                                        | Pembinaan Kerukunan<br>Antar Suku dan Intra<br>Suku, Umat Beragama,<br>Ras, dan Golongan<br>lainnya guna<br>mewujudkan Stabilitas<br>Keamanan Lokal,<br>Regional dan Nasional.                                                                                                                                                        | Terlaksananya<br>Kegiatan Pembinaan<br>Kerukunan Antar Suku<br>dan Intra Suku, Umat<br>Beragama, Ras, dan<br>Golongan lainnya<br>guna mewujudkan<br>Stabilitas Keamanan<br>Lokal, Regional dan<br>Nasional.                                                                                                                                                              | 80 Orang | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Kasi Trantib |

