



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN**  
**KAWASAN PERMUKIMAN**

Jalan Adisucipto No 50 Pontianak, Kalimantan Barat 78124  
Telepon 08115656122 Laman [www.perkim.kalbarprov.go.id](http://www.perkim.kalbarprov.go.id)  
Pos-el [disperkim@kalbarprov.go.id](mailto:disperkim@kalbarprov.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

NOMOR : 79 / DISPERKIM / 2025

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA**  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

- Menimbang : a. bahwa sebagai wujud pertanggungjawaban suatu instansi untuk mengukur keberhasilan pencapaian visi dan misi suatu organisasi dan dalam rangka perwujudan good governance, maka perlu diterapkan sistem pertanggungjawaban kinerja yang jelas terukur dan akuntabel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat tentang Pedoman Teknis Perencanaan Kinerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2025.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 55887);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/11/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 1569);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 110).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU :  
1. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
2. Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana stratejik,

yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan, didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan;

3. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran, tujuan, program, kebijakan, anggaran dan target yang telah ditetapkan dengan cara membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target sebagaimana indikator kinerja yang telah ditetapkan;
4. Pelaporan kinerja adalah merupakan refleksi kewajiban untuk melaporkan kinerja semua aktifitas dan sumber daya yang perlu dipertanggungjawabkan dalam bentuk suatu Laporan Kinerja;
5. Evaluasi kinerja adalah kegiatan analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi dan pengenalan permasalahan serta pemberian solusi atas masalah yang ditentukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas pemerintah.

- KEDUA : Maksud dan tujuan ditetapkannya Keputusan ini adalah sebagai pedoman atau petunjuk teknis dan menyusun perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi kinerja di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat.
- KETIGA : Ruang Lingkup meliputi :
1. Tata Cara Penyusunan Renstra;
  2. Tata Cara Penyusunan Perjanjian Kinerja;
  3. Tata Cara Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
  4. Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja;
  5. Tata Cara Penyusunan Pengukuran Kinerja;
  6. Tata Cara Penyusunan Pelaporan Kinerja;
  7. Tata Cara Penyusunan Evaluasi Kinerja Internal.
- KEEMPAT : Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis :
1. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat harus menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah;

2. Rencana Strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah;
3. Sistematika Penyusunan Rencana Strategis :  
Bab I : Pendahuluan  
Bab II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah  
Bab III : Permasalahan dan Isu Strategis PD  
Bab IV : Tujuan dan Sasaran  
Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan  
Bab VI : Rencana Program & Kegiatan serta Pendanaan  
Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan  
Bab VIII : Penutup
4. Maksud penyusunan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024 – 2026 adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu tiga tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat sebagai penjabaran RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi. Tujuan penyusunan Renstra Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut :
  - a. Memberikan arah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat dalam mendukung visi dan misi gubernur;
  - b. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan untuk kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;
  - c. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Provinsi Kalimantan Barat dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tiga tahun.

5. Renstra sebagaimana penetapan dalam poin keempat menjadi landasan bagi penyelenggaraan SAKIP dalam mengukur dan mengevaluasi capaian kinerja setiap tahunnya.

#### KELIMA

: Tata Cara Penyusunan Perjanjian Kinerja :

1. Kepala Dinas menyusun Perjanjian Kinerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat ditetapkan;
2. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana ayat (1) harus memperhatikan :
  - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  - b. Dokumen Rencana Strategis Disperkim;
  - c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Disperkim;
  - d. Indikator Kinerja Utama Disperkim.
3. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja beserta program dan anggaran;
4. Perjanjian Kinerja Eselon II ditandatangani oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat dan Kepala Daerah;
5. Perjanjian Kinerja Administrator atau setara Eselon III ditandatangani oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat dan Administrator atau Kepala Bidang di Lingkungan Disperkim Provinsi Kalimantan Barat;
6. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV (Kepala Unit Pelaksana Teknis) ditandatangani oleh Kepala Disperkim dan Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana teknis;
7. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV atau Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV ditandatangani oleh Administrator Eselon IV atau Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV.

KEENAM

: Tata Cara Penyusunan Rencana Kerja :

1. Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat merupakan dokumen perencanaan tahunan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat yang merupakan landasan dan pedoman operasional bagi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat dalam menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang memuat Rencana Kegiatan Pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi dengan formasi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta indikasi pembiayaan satu tahun kedepan;
2. Rencana Kerja (Renja) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I : PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang; Landasan Hukum;
- 1.2. Maksud dan Tujuan;
- 1.3. Sistematika Penulisan.

Bab II : EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU berisi tentang :

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah;
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD;
- 2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
- 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD;
- 2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN berisi tentang :

- 3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Daerah;
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja OPD;
- 3.3 Program dan Kegiatan.

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PD

BAB V : PENUTUP

- KETUJUH** : Tata Cara Penyusunan Pengukuran Kinerja :
1. Pengukuran kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara capaian kinerja dan target kinerja;
  2. Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala tiap triwulan dan tahunan;
  3. Hasil pengukuran kinerja secara berkala dan tahunan disampaikan kepada Gubernur Kalimantan Barat melalui Bagian Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Barat.
- KEDELAPAN** : Tata Cara Penyusunan Pelaporan Kinerja :
1. Tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Laporan Kinerja;
  2. Perlu dibentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
  3. Kepala Perangkat Daerah menandatangani Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
  4. Sistematika Laporan Kinerja :
- Bab I : PENDAHULUAN
1. Gambaran Umum
    - 1.1. Struktur Organisasi
    - 1.2. Tugas Pokok dan Fungsi
  2. Isu Strategis
  3. Keuangan
- Bab II : PERENCANAAN KINERJA
1. Perencanaan Strategis
    - 1.1. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
    - 1.2. Strategi dan Arah Kebijakan
  2. Perjanjian Kinerja
  3. Rencana Anggaran
- BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA
1. Capaian Kinerja Organisasi
  2. Akuntabilitas Anggaran
    - 1.1. Realisasi Anggaran
    - 1.2. Analisis Evaluasi Sumber Daya
  3. Inovasi
- BAB IV : PENUTUP
5. Laporan Kinerja dilengkapi dengan :
    - a. Perjanjian Kinerja;
    - b. Dokumen lain yang dianggap perlu.

- KESEMBILAN** : Tata Cara Penyusunan Evaluasi Kinerja Internal :
1. Evaluasi Kinerja Internal dilakukan minimal satu kali tiap bulan, per triwulan dan tahunan dengan mengadakan rapat internal yang dipimpin oleh Kepala Perangkat Daerah;
  2. Evaluasi Kinerja Internal dilakukan dengan membandingkan antar target dan realisasi;
  3. Hasil dari Evaluasi Kinerja dibuat Berita Cara dan Laporan Evaluasi Kinerja Internal.
- KESEPULUH** : Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pontianak  
Pada Tanggal : 8 Agustus 2025

**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



## LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
NOMOR : 79 / DISPERKIM / 2025  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN KINERJA  
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2025

### 1. PENYUSUNAN RENSTRA

#### a. Pengertian

Rencana strategis (Renstra) SKPD adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui *feedback* yang sistematis.

#### b. Langkah-Langkah Penyusunan dan Penyajian RENSTRA

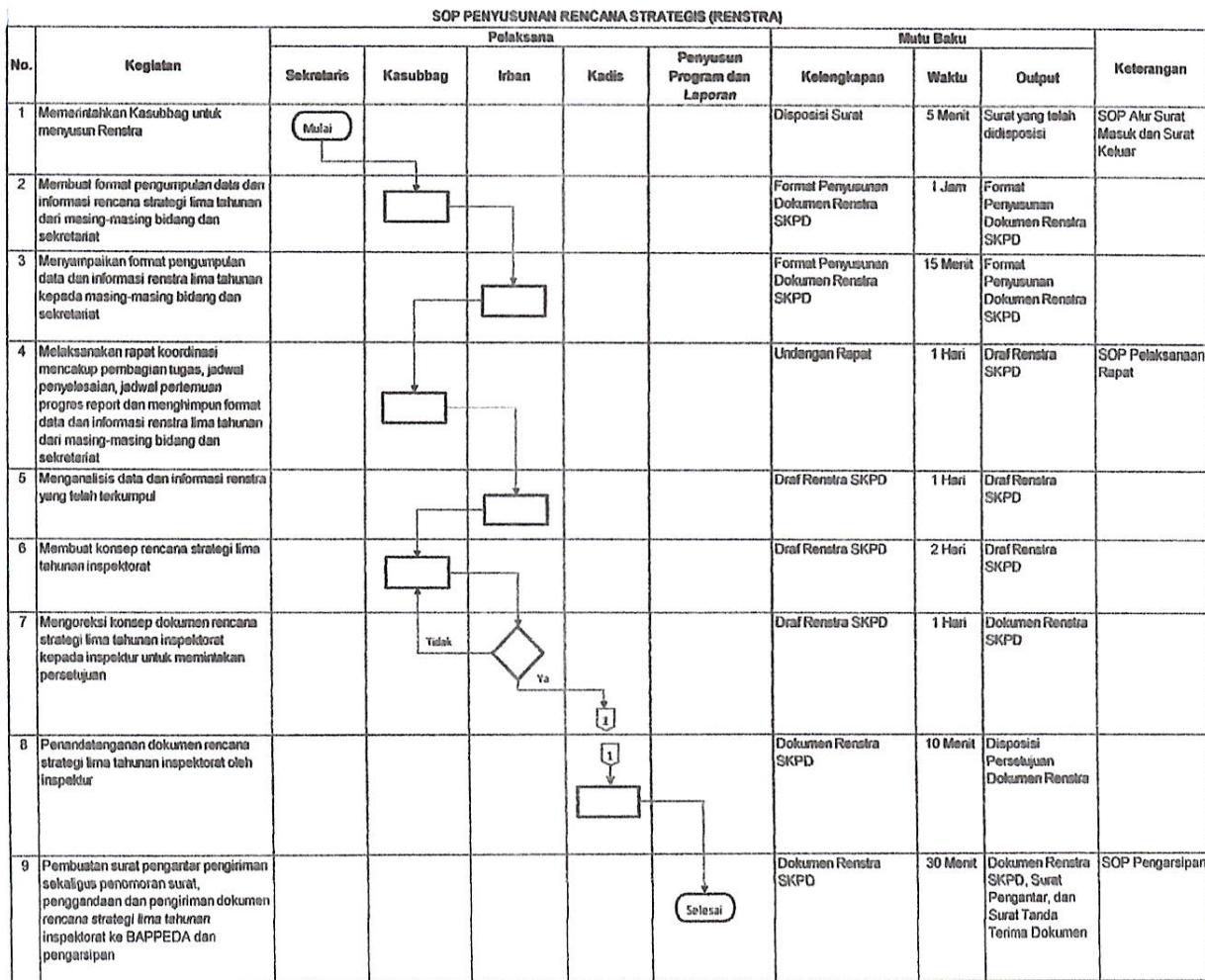
Substansi utama memuat visi dan misi SKPD, tujuan, strategi, kebijakan, program, dilengkapi dengan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD dan bersifat indikatif. Sistematika Renstra SKPD sebagai berikut :

- I. Pendahuluan;
- II. Gambaran Pelayanan SKPD;
- III. Isu-isu Strategi Berdasarkan Tupoksi;
- IV. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan;
- V. Rencana Program Kegiatan Indikator Kinerja Kelompok dan Sasaran Pendanaan Indikatif; dan
- VI. Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Pasal 93 Permendagri 54/2010).

Penyempurnaan Renstra SKPD :

- Rancangan Renstra disinkronkan dengan Perda tentang RPJMD (visi, misi, dan program Gubernur terpilih);
- Dalam melaksanakan sinkronisasi agar berkoordinasi dengan Bappeda; dan
- Penyempurnaan penyesuaian Renstra SKPD meliputi visi dan misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan.

### c. Alur/Flowchart Proses Penyusunan dan Penyajian RENSTRA



## 2. PENYUSUNAN CASCADING

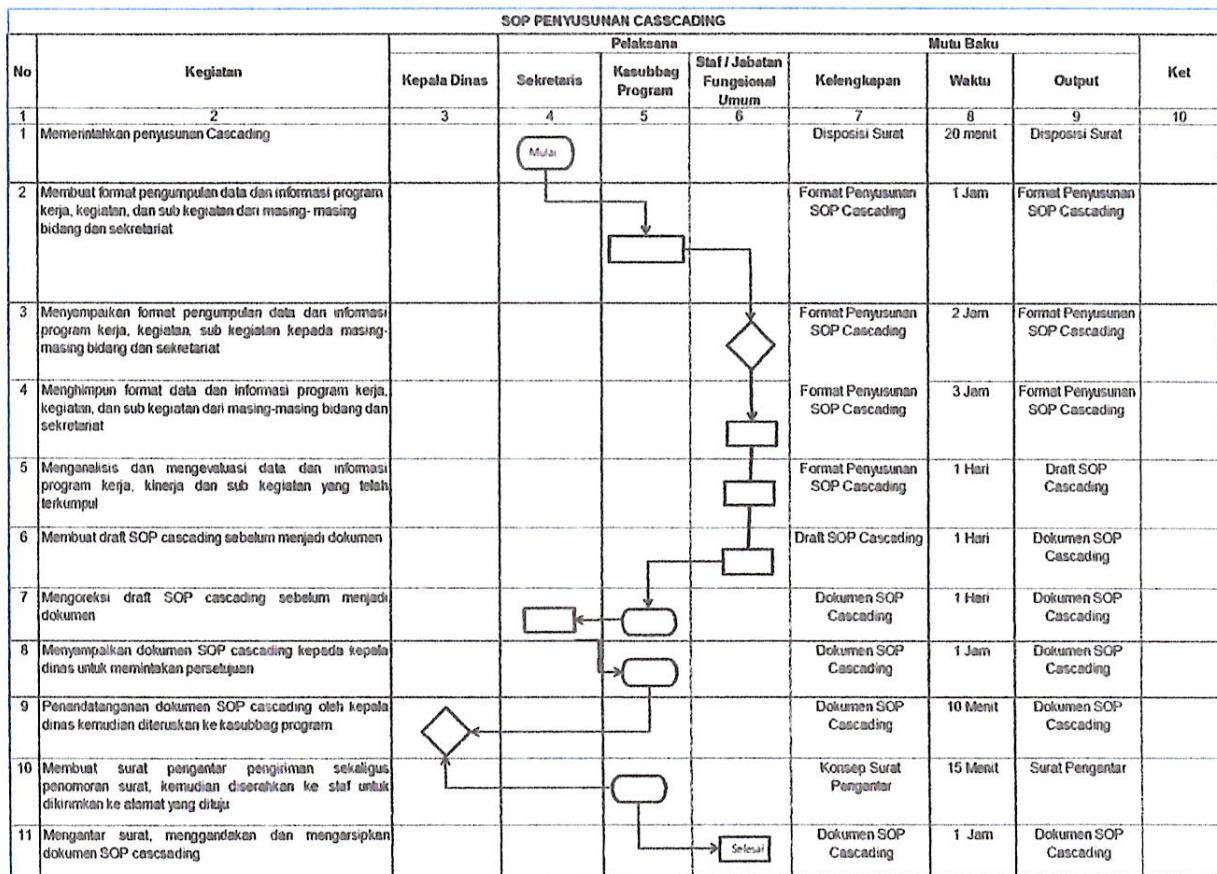
### a. Pengertian

Cascading (penjabaran) kinerja merupakan proses penjabaran dan penyelarasan kinerja dan target kinerja secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah. Cascading harus dilakukan secara jelas, terkait dengan tugas dan fungsi unit, secara logis memiliki keterkaitan sebab akibat (causality), serta memiliki keterkaitan sinergitas (alignment).

### b. Langkah-Langkah Penyusunan dan Penyajian CASCADING

- Menetapkan sasaran pembangunan pemda yang berorientasi hasil (outcome) dengan memperhatikan RPJMN, isu, dan janji politik;
- Mengidentifikasi faktor kunci yang mempengaruhi pencapaian sasaran pembangunan daerah;
- Atas faktor kunci yang paling berpengaruh, dijadikan sasaran strategis pada level OPD; dan
- Mengidentifikasi faktor kunci yang mempengaruhi pencapaian sasaran strategis OPD, dan dijadikan program dan kegiatan.

### c. Alur/Flowchart Proses Penyusunan dan Penyajian CASCADING



### 3. PENYUSUNAN RENJA

#### a. Pengertian

Rencana Kerja (Renja) adalah dokumen perencanaan tahunan yang disusun berdasarkan Renstra. Renja berfungsi sebagai panduan operasional yang lebih rinci untuk implementasi program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra. Renja berisi rencana anggaran, target capaian kinerja, serta langkah-langkah pelaksanaan yang harus dicapai dalam satu tahun anggaran.

#### b. Langkah-Langkah Penyusunan dan Penyajian RENJA

Rencana Kerja (Renja) Adalah dokumen perencanaan yang penting dalam mengatur pembangunan di daerah. Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam penyusunan dokumen tersebut. Berikut adalah tahapan-tahapan dalam penyusunan Renja :

- Penetapan Kebijakan

Tahap awal dalam penyusunan Renja adalah penetapan kebijakan. Hal ini merupakan hasil dari kajian terhadap kondisi dan permasalahan di daerah.

Kebijakan tersebut kemudian akan menjadi dasar dalam merencanakan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

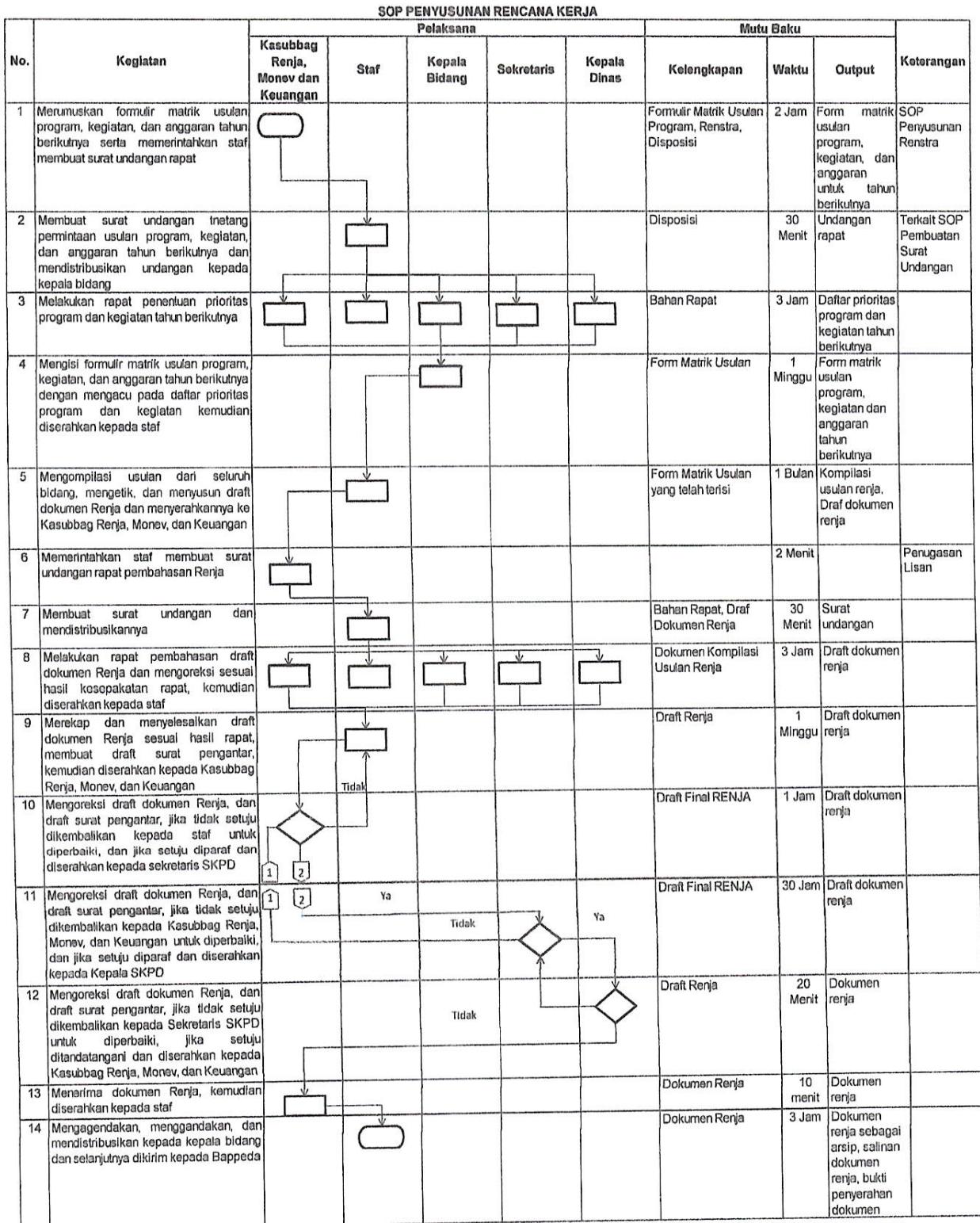
- Pelaksanaan Analisis

Setelah penetapan kebijakan, tahap selanjutnya adalah pelaksanaan analisis. Dalam tahap ini, dilakukan identifikasi masalah dan prioritas pembangunan, analisis SWOT, serta identifikasi sumber daya yang tersedia.

- Pelaksanaan Proses Perencanaan

Pada tahap ini, dilakukan penyusunan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Program dan kegiatan ini harus sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

### c. Alur/Flowchart Proses Penyusunan dan Penyajian RENJA



### 4. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

#### a. Pengertian

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian, target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

#### b. Langkah-Langkah Penyusunan dan Penyajian PERJANJIAN KINERJA

Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota :

- Pimpinan Tertinggi (Gubernur/Bupati/Walikota)

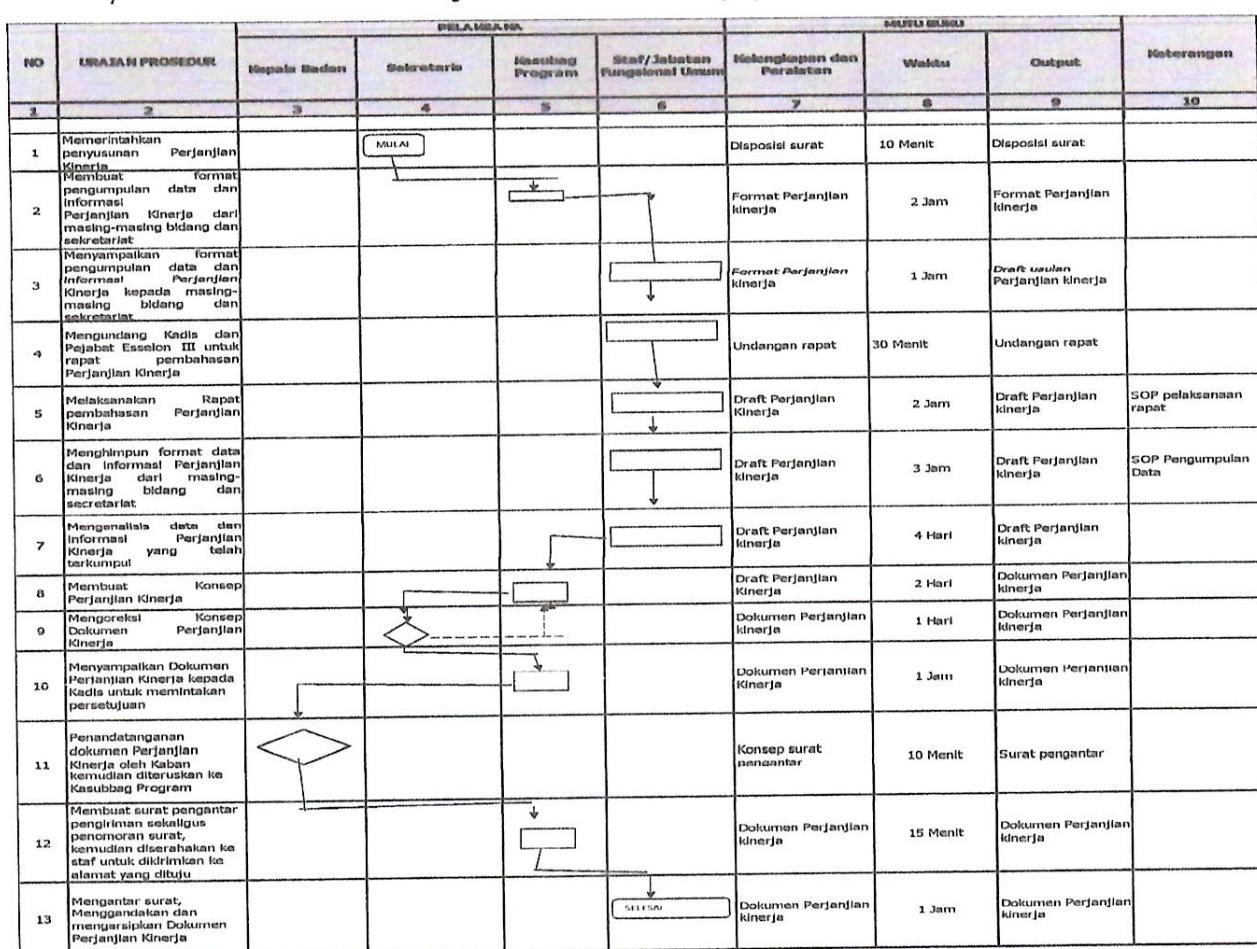
Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Walikota; dan

- Pimpinan Satuan Kinerja Pemerintah Daerah (SKPD)

Perjanjian kinerja ditingkat SKPD dan unit kerja mandiri Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota disusun oleh Pimpinan SKPD kemudian ditandatangani Gubernur/Bupati/Walikota dan Pimpinan SKPD/unit kerja.

Selain yang diatur di atas, Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota dapat memperluas praktik penyusunan perjanjian kinerja sesuai kebijakan internal.

#### c. Alur/Flowchart Proses Penyusunan dan Penyajian PERJANJIAN KINERJA



## 5. PENYUSUNAN RKA

### a. Pengertian

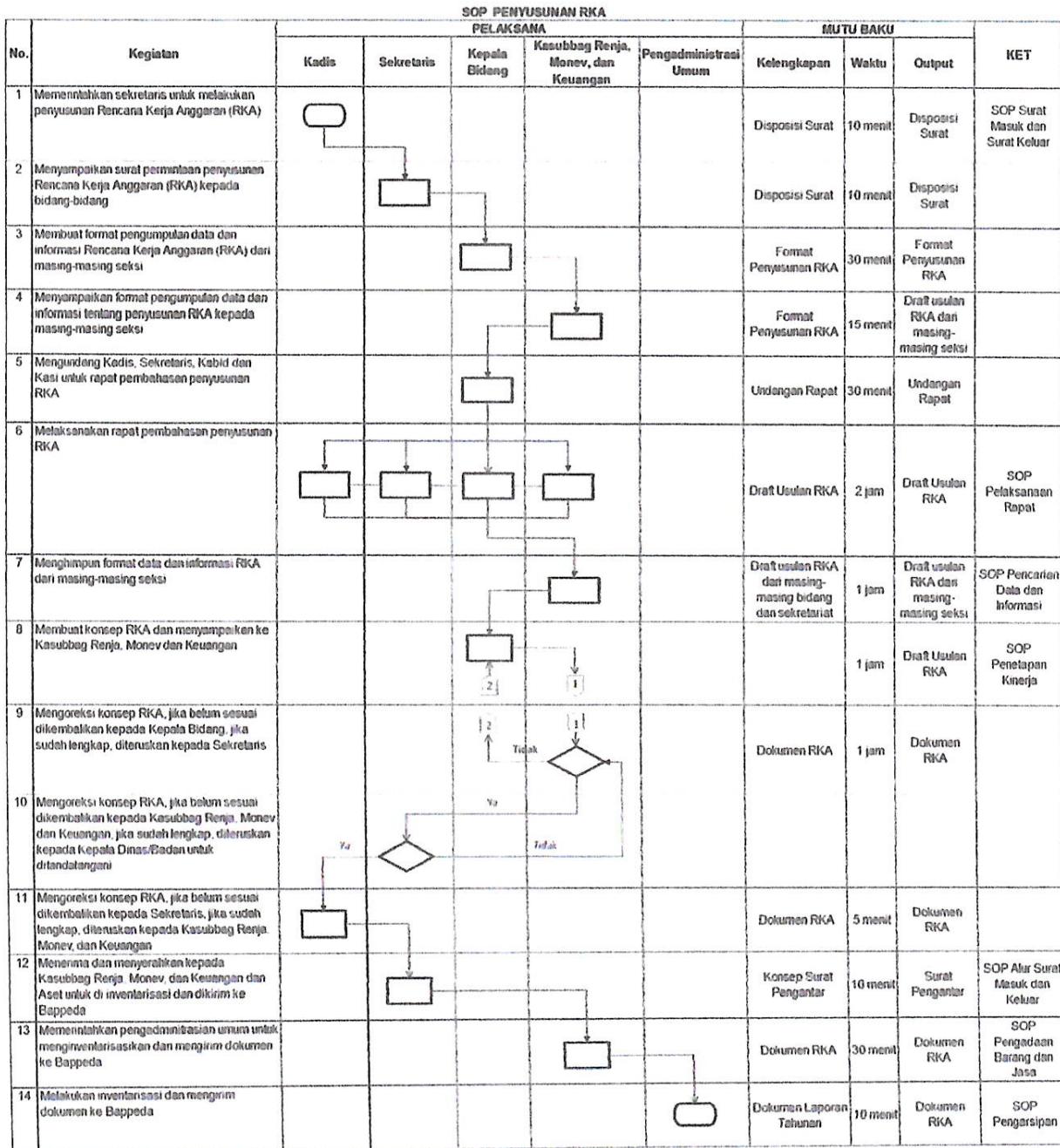
Rencana Kerja Anggaran (RKA) adalah dokumen yang berisi rencana dan estimasi pengeluaran keuangan yang akan dilakukan oleh sebuah instansi dalam satu tahun anggaran. Dokumen RKA biasanya disusun oleh bagian keuangan atau akuntansi, dan kemudian diajukan kepada pimpinan instansi untuk disetujui. Dokumen RKA berisi rinci tentang item-item pengeluaran, termasuk di antaranya biaya operasional, honorarium staf, bahan-bahan yang dibutuhkan, serta alokasi anggaran untuk program-program dan proyek-proyek yang direncanakan.

### b. Langkah-Langkah Penyusunan dan Penyajian RKA

Proses penyusunan RKA-SKPD merupakan bentuk pengalokasian sumber daya keuangan pemerintah daerah berdasarkan struktur APBD dan kode rekening. Berikut secara singkat kami jelaskan proses penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD.

- Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) yang dialokasikan untuk setiap program SKPD berikut rencana pendapatan dan pembiayaan sehingga PPA digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD;
- Sinkronisasi dan sinergitas dalam rangka menyamakan persepsi dan langkah sinergitas program kerja tahun berikutnya antar SKPD dengan kinerja SKPD berkenaan sesuai standar pelayanan minimal yang ditetapkan;
- Selanjutnya hasil diskusi Forum SKPD yang telah disepakati dimuat dalam Berita Acara Forum SKPD dalam rangka sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja Tahun Anggaran berikutnya untuk mendukung pembangunan nasional dan daerah;
- RKA-SKPD yang telah disusun oleh Kepala SKPD disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
- Dokumen sebagai lampiran meliputi KUA, PPA, kode rekening APBD, format RKA-SKPD, analisis standar belanja dan standar satuan harga; dan
- RKA-SKPD memuat rencana pendapatan, belanja untuk masing-masing program dan kegiatan menurut fungsi untuk tahun yang direncanakan, dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.

### c. Alur/Flowchart Proses Penyusunan dan Penyajian RKA



## 6. PENYUSUNAN RENCANA AKSI

### a. Pengertian

Rencana aksi adalah dokumen atau peta yang mendetailkan langkah-langkah yang harus diambil untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Rencana ini biasanya mencakup apa yang perlu dilakukan, siapa yang akan melakukannya, kapan dan di mana tindakan tersebut akan dilaksanakan, serta sumber daya apa saja yang dibutuhkan untuk menyelesaiakannya. Sebuah rencana aksi yang baik harus berorientasi pada hasil yang diharapkan dan mengidentifikasi waktu penyelesaian untuk setiap langkah.

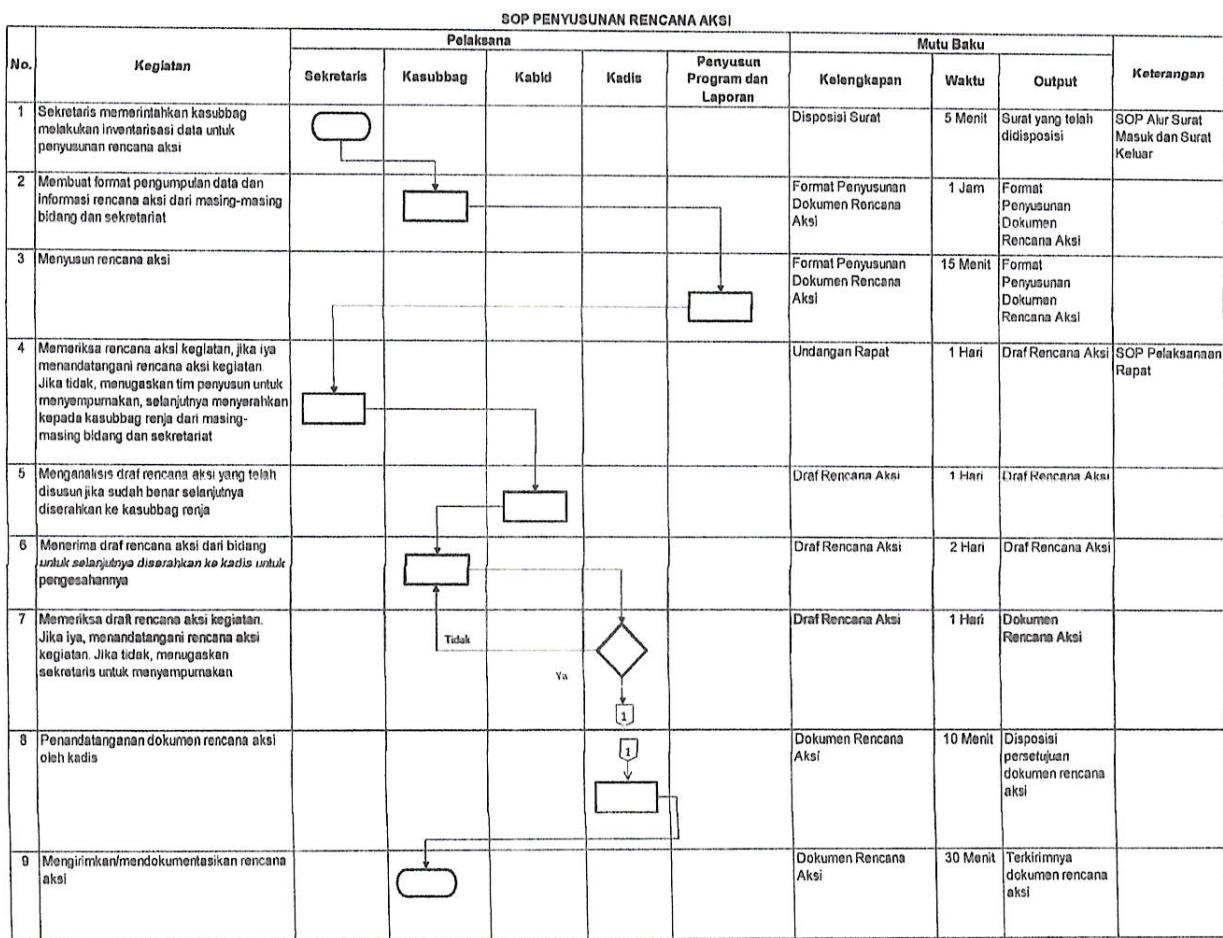
### b. Langkah-Langkah Penyusunan dan Penyajian RENCANA AKSI

Menyusun rencana aksi yang efektif membutuhkan pemikiran dan perencanaan yang matang. Berikut adalah tahapan-tahapan yang umum dalam proses penyusunan rencana aksi :

- Menentukan Tujuan dan Sasaran yang Jelas

- Mengidentifikasi Tugas-Tugas yang Dibutuhkan
- Mengalokasikan Sumber Daya
- Menentukan Tenggat Waktu
- Menetapkan Penanggung Jawab
- Mengidentifikasi Potensi Hambatan dan Solusinya
- Menetapkan Indikator Keberhasilan (KPI)
- Melaksanakan, Mengawasi, dan Menyesuaikan

c. Alur/Flowchart Proses Penyusunan dan Penyajian RENCANA AKSI



**KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**



YOSAFAT TRIADHI ANDJIOE