

RENCANA AKSI OPD KECAMATAN TEMPURSARI
DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Meningkatnya kualitas pelayanan, fasilitasi dan koordinasi kecamatan serta Akuntabilitas Keuangan dan Pemerintahan Desa	Nilai IKM Kecamatan Tempursari	88	88	88	88	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja	Sekretaris Camat	10.000.000	
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	1.187.621.860	
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sekretaris Camat	94.215.187	
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sekretaris Daerah	5.113.215	
							5	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekretaris Camat	216.744.000	
							6	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sekretaris Camat	79.025.300	
			Rata-Rata Persentase Desa yang menyusun dokumen administrasi pemerintahan yang tepat waktu	-	-	-	90%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kasi Pemerintahan	178.175.000
			Persentase hasil fasilitasi dan koordinasi yang ditindaklanjuti	-	-	-	90%	1	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	111.232.500
		2						Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	17.150.000	
		3						Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kasi Pemerintahan	5.500.000	

							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penuhangan Kepala Daerah	Kasi Pemerintahan	2.400.000
--	--	--	--	--	--	--	---	---	-------------------	-----------

Tempursari, 28 Februari 2024
CAMAT TEMPURSARI

ARIF MUSTOFA,SAP
NIP. 19750712 199703 1 002

RENCANA AKSI SEKRETARIS KECAMATAN TEMPURSARI
DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terfasilitasinya perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase fasilitasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	25%	50%	75%	100%	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Kasubbag Keuangan	10.000.000
							2 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Kasubbag Keuangan	3.000.000
							3 Mengkordinasikan pelaksanaan Sub kegiatan enyusunan dokumen RKA-SKPD	Kasubbag Keuangan	2.500.000
							4 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Kasubbag Keuangan	1.500.000
							5 Mengkoordinasikan pelaksanaan Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Kasubbag Keuangan	3.000.000

2	Terfasilitasinya administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi keuangan perangkat daerah	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kasubbag Keuangan	1.187.621.860
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Kasubbag Keuangan	1.169.899.860
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Kasubbag Keuangan	15.972.000
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kasubbag Keuangan	1.750.000
3	Terfasilitasinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase fasilitasi administrasi umum perangkat daerah	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	94.215.187
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	3.290.200
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan bahan logistik kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	24.993.687
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kasubbag Umum dan kepegawaian	4.736.800
							5	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan bahan / material	Kasubbag Umum dan kepegawaian	1.226.500
							6	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5.000.000
							7	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kasubbag Umum dan kepegawaian	54.968.000
4	Terfasilitasinya pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5.113.215
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	5.113.215

5	Terfasilitasinya penyediaan jasa penunjang operasional kantor	Persentase fasilitasi penyediaan jasa penunjang operasional kantor	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	428.968.800
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat	Kasubbag Umum dan kepegawaian	9.900.000
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	Kasubbag Umum dan kepegawaian	53.040.000
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Kasubbag Umum dan kepegawaian	366.028.800
6	Terfasilitasinya pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase fasilitasi pemeliharaan Barang Milik Daerah	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kasubbag Umum dan kepegawaian	79.025.300
							2	c	Kasubbag Umum dan kepegawaian	33.865.800
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	7.850.000
							4	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Kasubbag Umum dan kepegawaian	37.309.500

Tempursari, 28 Februari 2024
 SEKRETARIS CAMAT TEMPURSARI

AKHMAD SUMARIYANTO
 NIP. 19690509 199202 1 001

RENCANA AKSI KASI PEMERINTAHAN KECAMATAN TEMPURSARI
 DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terfasilitasinya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah fasilitasi koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring , evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Kasi Pemerintahan	5.500.000
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		
							3	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		
2	Terfasilitasinya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Persentasi fasilitasi urusan pemerintahan umum	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring , evaluasi dan mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Kasi Pemerintahan	2.400.000
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan		
							3	Melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kegiatan trantibumtranmas		
							4	melaksanakan koordinasi penyusunan laporan bencana		
							5	Melaksanakan koordinasi fasilitasi tugas Forkompimca		
							6	Melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen kependudukan		
3	Terfasilitasinya penyelenggaraan pemerintahan desa	Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring , evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Kasi Pemerintahan	178.175.000

3	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan
4	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan peningkatan evektifitaas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan
5	Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Generasi Muda, Keolahragaan, Kebudayaan, Kepramukaan dan Peranan Wanita
6	Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Program Kesehatan Masyarakat
7	Melaksanakan Penanggulangan Masalah Sosial
8	Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan LSM
9	Melaksanakan pembinaan/pemantapan Lembaga kemasyarakatan desa
10	Mengkoordinasikan dan Menyelenggarakan Musrenbang Tingkat Kecamatan
11	Menghimpun usulan desa
12	Memfasilitasi pelaksanaan BKK, TKSK dan PKH
13	Melaksanakan Analisis Potensi Wilayah Kecamatan
14	Melaksanakan pembinaan peningkatan pelaksanaan pembangunan
15	Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan terhadap golongan ekonomi lemah/keluarga miskin
16	Menghimpun dan mengolah data perekonomian dan pembangunan
17	Melaksanakan pemantapan struktur perekonomian masyarakat desa
18	Memfasilitasi kegiatan bantuan social

2	Terfasilitasinya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga tingkat kecamatan dan desa	Persentase Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	17.150.000
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan ketahanan pangan keluarga		

Tempursari, 28 Februari 2024
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KECAMATAN TEMPURSARI

SRI NARIYATI
NIP. 19780509 198809 2 001

RENCANA AKSI KASI PELAYANAN UMUM KECAMATAN TEMPURSARI
DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Persentase fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	25%	50%	75%	100%	1	Melaksanakan monitoring , evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Kasi Pelayanan Umum	6.138.000
							2	Mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan		
							3	Memberikan pelayanan Perijinan sesuai Prosedur		

4	Melaksanakan pengelolaan tata laksana pelayanan umum yang meliputi pengaturan penerpatan standar pelayanan umum, pengumpulan dan Analisa data indeks kepuasan masyarakat, pemberian legalisasi, rekomendasi, perijinan, KTP dan KK
5	Melaksanakan pengaturan dan evaluasi tata ruang dan prosedur tetap pelayanan dalam rangka kepuasan masyarakat
6	Memberikan Pelayanan penerbitan surat Rekomendasi, Surat Pengantar dan Legalisasi
7	Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan
8	Updating data pada SIAK
9	Melaksanakan pelayanan penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
10	Memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan langsung kepada masyarakat (Jemput Bola)
11	Melaksanakan koordinasi dengan Dinas/instransi vertikal terkait pelayanan perizinan dan non perizinan
12	Memfasilitasi kegiatan pelayanan langsung kepada masyarakat dari Dinas/Instansi vertikal terkait

Tempursari, 28 Februari 2024
KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN TEMPURSARI

PAWESTRI
NIP. 19720409 199602 2 001

RENCANA AKSI KASUBBAG KEUANGAN KECAMATAN TEMPURSARI
DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	3 dokumen	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah 2 melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen renstra dan renja perangkat daerah	Kasubbag Keuangan	3.000.000
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	-	-	1 dokumen	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyusunan dokumen RKA_SKPD	Kasubbag Keuangan	2.500.000
3	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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	1 laporan	1 laporan	1 laporan	5 laporan	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kasubbag Keuangan	1.500.000
4	Terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 laporan	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kasubbag Keuangan	3.000.000
5	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Persentase pemenuhan fasilitas administrasi keuangan	10 orang	10 orang	10 orang	10 orang	1 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Kasubbag Keuangan	1.169.899.860

							2	Melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen SPJ pembayaran gaji dan tunjangan ASN		
							3	Melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen SPJ GU		
							4	melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen SPJ LS		
							5	Melaksanakan koordinasi penyusunan laporan buku kas umum		
							6	Melaksanaakan koordinasi pembayaran pungutan pajak		
							7	melaksanakan koordinasi pembayaran rekening tagihan		
6	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	4 laporan	4 laporan	4 laporan	12 Laporan		Melaksanakan monitoring , evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Kasubbag Keuangan	15.972.000
								Melaksanakan koordinasi pembayaran honorarium penanggaungjawab pengelola keuangan		
7	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	5 laporan		Melaksanakan monitoring , evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kasubbag Keuangan	1.750.000
								Melaksanakan koordinasi penyusunan laporan akutansi		
								Melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pembangunan		
								Melaksanakan koordinasi penyusunan laporan SPJ fungsional		
								Melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen LRA,LRA 13,LO dan penjabaran bulanan		

Tempursari, 28 Februari 2024
KASUBBAG KEUANGAN
KECAMATAN TEMPURSARI

EKO WIDIANTO, S.Pd. SD
NIP. 19740816 200906 1 001

RENCANA AKSI KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN TEMPURSARI
DALAM MENDUKUNG CAPAIAN RPJMD PADA SASARAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				AKTIVITAS	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi listrik/penerangzn bangunan kantor	2 paket	2 paket	1 paket	6 paket	1 Melaksanakan monitoring,evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	3.290.200
2	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	8 paket	8 paket	8 paket	32 paket	1 Melaksanakan monitoring,evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan bahan logistik kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	24.993.687
							2 Melaksanakan koordinasi penyusunan laporan stock opname barang		
3	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	1 paket	1 paket	1 paket	4 paket	1 Melaksanakan monitoring,evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4.736.800
4	Tersedianya bahan / material	jumlah paket bahan/ material yang disediakan	1 paket	-	-	2 paket	1 Melaksanakan monitoring,evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan bahan/ material	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1.226.500
5	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 laporan	1 Melaksanakan monitoring,evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.000.000

6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	54.968.000
7	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	-	-	1 unit	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.113.215
8	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 laporan	1	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.400.000
9	Tersedianya jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 laporan		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	28.320.000
10	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	3 laporan	3 laporan	3 laporan	12 laporan		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	183.024.000
11	Tersedianya 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	2 unit	2 unit	2 unit	8 unit		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	33.865.800
12	Tersedianya jasa pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	3 unit	3 unit	3 unit	12 unit		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	7.850.000
13	Terlaksananya pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	-	-	-	1 paket		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	37.309.500

Tempursari, 28 Februari 2024
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN TEMPURSARI

SUSILO WARDOYO
NIP. 19800506 200909 1 001