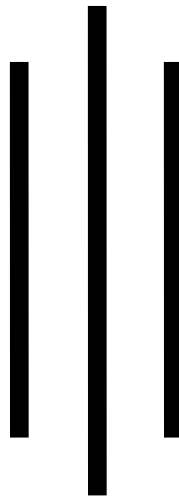




**RENCANA KERJA OPERASIONAL
(RKO)
PELAKSANAAN APBD TA 2022
OPD KECAMATAN ALIAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ALIAN**

Jl. Pemandian No. 20 Krakal, Alian, Kebumen KodePos 54352 Telp. 0287-3878090

Email: kecalian11@gmail.com Website: kec-alian.kebumenkab.go.id



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN ALIAN

Jl. Pemandian Nomor 20 Telp. (0287) 3878090

Email : kecalian11@gmail.com Website : <https://kecalian.kebumenkab.id>
ALIAN (54352)

1. VISI DAN MISI

Visi :

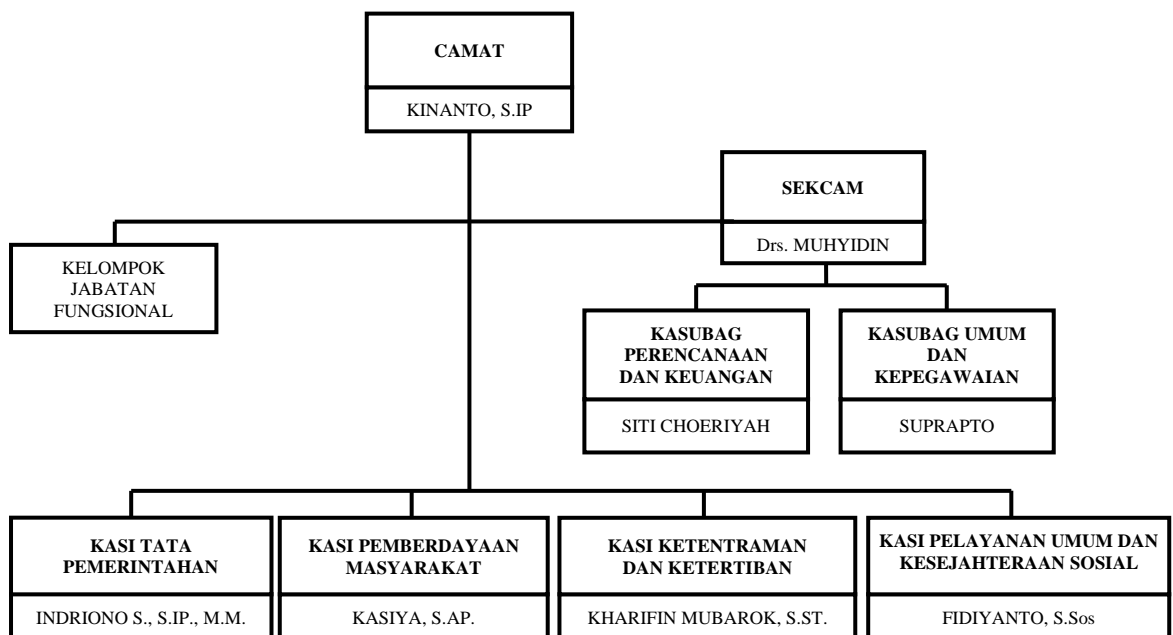
Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat.

Misi :

1. Peningkatan tata kelola pemerintah yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsive serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi;
2. Peningkatan akses bilitas dan kualitas pelayanan bidang pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
3. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasiskan agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
5. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat.

2. ORGANISASI PENGELOLAAN APBD TAHUN ANGGARAN 2022

A. Struktur Organisasi Pengelolaan APBD Tahun Anggaran 2022



B. ALOKASI ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2022

No	Uraian	Jumlah
5	Belanja	
5.1	Belanja Operasional	Rp. 1.888.392.000,00
5.1.01	Belanja Pegawai	Rp. 1.494.572.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	Rp. 393.820.000,00
5.2	Belanja Modal	Rp. 1.700.000,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp. 1.700.000,00
	Jumlah Belanja	Rp. 1.890.092.000,00

C. Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPTK/PPTSK dan Bendahara

No	Nama Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran	PPTK/PPTSK	Bendahara Pengeluaran	Ket.
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1.690.592.000,00				
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.501.200.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.473.200.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	28.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.492.000,00		Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.600.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	16.392.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.500.000,00	Kinanto, S.IP	Suprpto	Antun Sasmita	
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.500.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.000.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.400.000,00	Kinanto, S.IP	Suprpto	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.400.000,00	Kinanto, S.IP	Siti Choeriyah	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	4.000.000,00	Kinanto, S.IP	Suprpto	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.000.000,00	Kinanto, S.IP	Suprpto	Antun Sasmita	
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	66.500.000,00				
	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	66.500.000,00	Kinanto, S.IP	Fidiyanto, S.Sos	Antun Sasmita	
	- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	66.500.000,00	Kinanto, S.IP	Fidiyanto, S.Sos	Antun Sasmita	

PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	25.000.000,00				
Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000,00	Kinanto, S.IP	Kharifin Mubarak, S.ST.	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000,00	Kinanto, S.IP	Kharifin Mubarak, S.ST.	Antun Sasmita	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	108.000.000,00				
Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	108.000.000,00	Kinanto, S.IP	Kasiya, S.AP.	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	21.000.000,00	Kinanto, S.IP	Indriono S , S.IP.,M.M.	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Rekomendasi Peningkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1.531.000,00	Kinanto, S.IP	Indriono S., S.IP.,M.M.	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	5.514.000,00	Kinanto, S.IP	Kasiya, S.AP.	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	10.000.000,00	Kinanto, S.IP	Kharifin Mubarak, S.ST.	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	16.464.000,00	Kinanto, S.IP	Kasiya, S.AP.	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	42.244.000,00	Kinanto, S.IP	Fidiyanto, S.Sos	Antun Sasmita	
- Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.247.000,00	Kinanto, S.IP	Fidiyanto, S.Sos	Antun Sasmita	
Jumlah	1.890.092.000,00				

3. PROGRAM DAN KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

No	Nama Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Kelompok Sasaran Kegiatan	Output/Keluaran Sub Kegiatan	Ket.
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.690.592.000,00			
	Kegiatan Penganggaran dan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000,00			
	- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000,00	Kantor Kecamatan Alian	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	
	- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000,00	Kantor Kecamatan Alian	Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang disusun	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.501.200.000,00			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.473.200.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan dan tamsil	
	- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	28.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.492.000,00			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah unit/jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor (kabel, lampu, terminal,saklar)	

	- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.600.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah jenis penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material	16.392.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	
	- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan penyelenggaraan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	
	- Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.500.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan fasilitasi pengelolaan arsip	
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.500.000,00			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan penyediaan surat menyurat	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor	
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.400.000,00			
	- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.400.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah unit penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	4.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah unit pemeliharaan mebel	
	- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.000.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah unit penyediaan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	66.500.000,00			
	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	66.500.000,00			
	- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	66.500.000,00	ASN Kantor Kecamatan Alian	Jumlah jenis pelayanan non perijinan yang dilaksanakan	
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	25.000.000,00			
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000,00			
	- Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah kegiatan rangkaian Hari Jadi Kebumen dan HUT RI	
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	108.000.000,00			
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	108.000.000,00			
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	21.000.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
	- Sub Kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1.531.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah kegiatan fasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	5.514.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	10.000.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
	- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	16.464.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah fasilitasi kegiatan musrenbangdes dan musrenbangcam	

	- Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	42.244.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah fasilitasi kegiatan pembinaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	
	- Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.247.000,00	Kecamatan Alian	Jumlah kegiatan penanggulangan kemiskinan	

4. **JADWAL DAN PAKET PEKERJAAN**

Di excel

5. **JADWAL RENCANA PENGELUARAN ANGGARAN (TARGET KEUANGAN)**

Di excel

6. **TARGET KEUANGAN KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

Di excel

7. **JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN**

Di excel

8. **TARGET FISIK KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN**

Di excel

9. **PENUTUP**

Demikian Rencana Kerja Operasional OPD Kecamatan Alian Tahun Anggaran 2022 ini disusun agar dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan bahan pengendalian, sehingga tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Alian dapat terlaksana dengan baik.

Alian, 3 Januari 2022

CAMAT ALIAN

KINANTO, S.IP

Pembina Tk.I

NIP. 19650415 198702 1 003

- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.000.000														
- Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	150.000														
- Belanja luran Jaminan Kematian bagi Non ASN	180.000														
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.492.000	3,78	11,31	9,42	4,71	8,27	8,26	11,61	9,77	11,44	6,83	10,82	3,78	100	
Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000	0,00	12,50	12,50	0,00	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	0,00	12,50	0,00	100	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Listrik	6.000.000														
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.600.000	9,26	9,26	9,26	0,00	9,26	9,26	9,26	9,26	9,26	9,26	7,41	9,26	100	
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21.600.000														
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.000.000	0,00	14,29	14,29	0,00	14,29	0,00	14,29	14,29	14,29	0,00	14,29	0,00	100	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	7.000.000														
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
- Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/ Majalah	3.000.000														
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	16.392.000	0,00	16,66	5,61	11,05	5,61	11,05	5,61	11,05	5,61	11,05	16,70	0,00	100	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	5.976.000														
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	4.901.000														
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer	5.515.000														
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63,00	0,00	37,00	0,00	0,00	0,00	100	
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	210.000														
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2.790.000														
Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.500.000	0,00	0,00	27,32	29,64	0,00	4,00	4,00	0,00	31,04	0,00	4,00	0,00	100	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	583.000														
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	1.417.000														
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	500.000														
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.500.000	6,43	8,55	8,44	7,95	8,55	7,88	7,88	8,62	10,94	7,88	8,49	8,39	100	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	0,00	24,93	0,00	0,00	24,93	0,00	0,00	24,93	0,00	0,00	25,20	0,00	100	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Benda Pos	1.500.000														
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.000.000	8,03	8,03	8,03	8,17	8,03	8,03	8,03	8,17	8,03	8,03	9,70	9,70	100	
- Belanja Tagihan Telepon	8.000.000														
- Belanja Tagihan Air	2.000.000														
- Belanja Tagihan Listrik	20.000.000														
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.000.000	4,84	8,17	9,48	8,17	8,17	8,17	8,17	8,17	15,25	8,17	5,94	7,29	100	
- Belanja Bahan-Bahan Lainnya	5.718.000														
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Perabot Kantor	315.000														
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	4.035.000														
- Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	13.932.000														
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.400.000	4,17	14,59	6,13	8,83	7,78	10,18	7,99	11,17	7,02	8,41	9,00	4,74	100	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.400.000	5,41	12,39	7,76	11,45	8,38	5,41	5,41	11,47	5,41	10,90	9,86	6,15	100	

6. RENCANA PENGGUNAAN ANGGARAN

No	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Jan		Feb		Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Agust		Sep		Okt		Nop		Des	
			Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.690.592.000	179.560.200		141.535.200		134.821.700		194.077.000		137.458.200		197.338.000		134.848.200		138.082.200		136.460.700		132.679.200		87.360.200		76.371.200	
	Kegiatan Penganggaran dan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000	2.100.000		1.629.000		2.529.000		1.116.000		4.155.000		1.080.000		1.126.000		2.100.000		600.000		1.584.000		3.501.000		480.000	
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000	1.116.000		600.000		1.270.000		1.116.000		1.266.000		600.000		600.000		1.116.000		600.000		600.000		1.116.000		-	
	Belanja Barang dan Jasa	10.000.000	1.116.000		600.000		1.270.000		1.116.000		1.266.000		600.000		600.000		1.116.000		600.000		600.000		1.116.000		-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	659.000	-		-		330.000		-		329.000		-		-		-		-		-		-		-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	677.000	-		-		340.000		-		337.000		-		-		-		-		-		-		-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	2.064.000	516.000		-		-		516.000		-		-		-		516.000		-		-		516.000		-	
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.600.000	600.000		600.000		600.000		600.000		600.000		600.000		600.000		600.000		600.000		600.000		600.000		-	
	Akumulasi kegiatan	10.000.000	1.116.000	11,16	600.000	6,00	1.270.000	12,70	1.116.000	11,16	1.266.000	12,66	600.000	6,00	600.000	6,00	1.116.000	11,16	600.000	6,00	600.000	6,00	1.116.000	11,16	-	0,00
	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000	984.000		1.029.000		1.259.000		-		2.889.000		480.000		526.000		984.000		-		984.000		2.385.000		480.000	
	Belanja Pegawai	3.024.000	504.000		504.000		504.000		-		504.000		-		-		504.000		-		504.000		-		-	
	- Belanja Honorairum Penanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	3.024.000	504.000		504.000		504.000		-		504.000		-		-		504.000		-		504.000		-		-	
	Belanja Barang dan Jasa	8.976.000	480.000		525.000		755.000		-		2.385.000		480.000		526.000		480.000		-		480.000		2.385.000		480.000	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	275.000	-		-		275.000		-		-		-		-		-		-		-		-		-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	1.051.000	-		525.000		-		-		-		526.000		-		-		-		-		-		-	
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.800.000	480.000		-		480.000		-		960.000		480.000		-		480.000		-		480.000		960.000		480.000	
	- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	450.000	-		-		-		-		225.000		-		-		-		-		-		225.000		-	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2.400.000	-		-		-		-		1.200.000		-		-		-		-		-		1.200.000		-	
	Akumulasi kegiatan	12.000.000	984.000	8,20	1.029.000	8,58	1.259.000	10,49	-	0,00	2.889.000	24,08	480.000	4,00	526.000	4,38	984.000	8,20	-	0,00	984.000	8,20	2.385.000	19,88	480.000	4,00
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.501.200.000	169.454.200		120.785.200		118.794.200		181.122.000		119.564.200		181.641.000		118.257.200		119.530.200		119.304.200		118.257.200		67.993.200		66.497.200	
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.473.200.000	168.089.700		116.579.700		116.579.700		179.456.500		116.579.700		179.456.500		116.579.700		116.579.700		116.579.700		116.579.700		65.069.700		65.069.700	
	Belanja Pegawai	1.473.200.000	168.089.700		116.579.700		116.579.700		179.456.500		116.579.700		179.456.500		116.579.700		116.579.700		116.579.700		116.579.700		65.069.700		65.069.700	
	- Belanja Gaji Pokok PNS	669.630.000	103.020.000		51.510.000		51.510.000		103.020.000		51.510.000		103.020.000		51.510.000		51.510.000		51.510.000		51.510.000		-		-	
	- Belanja Tunjangan Keluarga PNS	64.456.000	4.604.000		4.604.000		4.604.000		9.208.000		4.604.000		9.208.000		4.604.000		4.604.000		4.604.000		4.604.000		4.604.000		4.604.000	
	- Belanja Tunjangan Jabatan PNS	75.320.000	5.380.000		5.380.000		5.380.000		10.760.000		5.380.000		10.760.000		5.380.000		5.380.000		5.380.000		5.380.000		5.380.000		5.380.000	
	- Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	12.880.000	920.000		920.000		920.000		1.840.000		920.000		1.840.000		920.000		920.000		920.000		920.000		920.000		920.000	
	- Belanja Tunjangan Beras PNS	27.000.000	2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000		2.250.000	
	- Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	6.408.000	457.000		457.000		457.000		919.000		457.000		919.000		457.000		457.000		457.000		457.000		457.000		457.000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	10.000	700		700		700		1.500		700		1.500		700		700		700		700		700		700	
	- Belanja luran Jaminan Kesehatan PNS	49.980.000	4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000		4.165.000	
	- Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	1.584.000	132.000		132.000		132.000		132.000		132.000		132.000		132.000		132.000		132.000		132.000		132.000		132.000	
	- Belanja luran Jaminan Kematian PNS	4.548.000	379.000		379.000		379.000		379.000		379.000		379.000		379.000		379.000		379.000		379.000		379.000		379.000	
	- Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	561.384.000	46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000		46.782.000	
	Akumulasi kegiatan	1.473.200.000	168.089.700	11,41	116.579.700	7,91	116.579.700	7,91	179.456.500	12,18	116.579.700	7,91	179.456.500	12,18	116.579.700	7,91	116.579.700	7,91	116.579.700	7,91	116.579.700	7,91	65.069.700	4,42	65.069.700	4,42
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	28.000.000	1.364.500		4.205.500		2.214.500		1.665.500		2.984.500		2.184.500		1.677.500		2.950.500		2.724.500		1.677.500		2.923.500		1.427.500	
	Belanja Pegawai	6.225.000	537.000		787.000		787.000		787.000		787.000		787.000		250.000		753.000		250.000		250.000		250.000		-	
	- Belanja Honorairum Penanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	3.725.000	537.000		537.000		537.000		537.000		537.000		537.000		-		503.000		-		-		-		-	
	- Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	2.500.000	-		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		-	
	Belanja Barang dan Jasa	21.775.000	827.500		3.418.500		1.427.500		878.500		2.197.500		1.397.500		1.427.500		2.197.500		2.474.500		1.427.500		2.673.500		1.427.500	
	- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.000.000	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		-		200.000		-		200.000	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	3.105.000	-		770.000		-		-		770.000		-		-		770.000		-		-		795.000		-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	1.736.000	-		570.000		-		-		-		570.000		-		-		596.000		-		-		-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	2.604.000	-		651.000		-		651.000		-		-		-		-		651.000		-		651.000		-	

- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.000.000	600.000		1.200.000		1.200.000		-		1.200.000		600.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000					
- Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	150.000	12.500		12.500		12.500		12.500		12.500		12.500		12.500		12.500		12.500		12.500		12.500					
- Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	180.000	15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000					
Akumulasi kegiatan	28.000.000	1.364.500	4,87	4.205.500	15,02	2.214.500	7,91	1.665.500	5,95	2.984.500	10,66	2.184.500	7,80	1.677.500	5,99	2.950.500	10,54	2.724.500	9,73	1.677.500	5,99	2.923.500	10,44	1.427.500	5,10		
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.492.000	2.250.000		6.731.000		5.602.000		2.803.000		4.919.000		4.912.000		6.909.000		5.812.000		6.805.000		4.062.000		6.437.000		2.250.000			
Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000	-		750.000		750.000		-		750.000		750.000		750.000		750.000		750.000		-		750.000		-			
Belanja Barang dan Jasa	6.000.000	-		750.000		750.000		-		750.000		750.000		750.000		750.000		750.000		-		750.000		-			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Listrik	6.000.000	-		750.000		750.000		-		750.000		750.000		750.000		750.000		750.000		-		750.000		-			
Akumulasi kegiatan	6.000.000	-	0,00	750.000	12,50	750.000	12,50	-	0,00	750.000	12,50	750.000	12,50	750.000	12,50	750.000	12,50	750.000	12,50	-	0,00	750.000	12,50	-	0,00		
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.600.000	2.000.000		2.000.000		2.000.000		-		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		-		2.000.000		2.000.000			
Belanja Barang dan Jasa	21.600.000	2.000.000		2.000.000		2.000.000		-		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		-		2.000.000		2.000.000			
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	21.600.000	2.000.000		2.000.000		2.000.000		-		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		-		2.000.000		2.000.000			
Akumulasi kegiatan	21.600.000	2.000.000	9,26	2.000.000	9,26	2.000.000	9,26	-	0,00	2.000.000	9,26	2.000.000	9,26	2.000.000	9,26	2.000.000	9,26	2.000.000	9,26	-	0,00	2.000.000	9,26	1.600.000	7,41	2.000.000	9,26
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.000.000	-		1.000.000		1.000.000		-		1.000.000		-		1.000.000		1.000.000		1.000.000		-		1.000.000		-			
Belanja Barang dan Jasa	7.000.000	-		1.000.000		1.000.000		-		1.000.000		-		1.000.000		1.000.000		1.000.000		-		1.000.000		-			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	7.000.000	-		1.000.000		1.000.000		-		1.000.000		-		1.000.000		1.000.000		1.000.000		-		1.000.000		-			
Akumulasi kegiatan	7.000.000	-	0,00	1.000.000	14,29	1.000.000	14,29	-	0,00	1.000.000	14,29	-	0,00	1.000.000	14,29	1.000.000	14,29	1.000.000	14,29	-	0,00	1.000.000	14,29	-	0,00		
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000			
Belanja Barang dan Jasa	3.000.000	250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000			
- Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/ Majalah	3.000.000	250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000		250.000			
Akumulasi kegiatan	3.000.000	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33	250.000	8,33		
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	16.392.000	-		2.731.000		919.000		1.812.000		919.000		1.812.000		919.000		1.812.000		919.000		-		1.812.000		2.737.000			
Belanja Barang dan Jasa	16.392.000	-		2.731.000		919.000		1.812.000		919.000		1.812.000		919.000		1.812.000		919.000		-		1.812.000		2.737.000			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	5.976.000	-		996.000		-		996.000		-		996.000		-		996.000		-		996.000		-		996.000			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	4.901.000	-		816.000		-		816.000		-		816.000		-		816.000		-		816.000		-		821.000			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer	5.515.000	-		919.000		919.000		-		919.000		-		919.000		-		919.000		-		919.000		920.000			
Akumulasi kegiatan	16.392.000	-	0,00	2.731.000	16,66	919.000	5,61	1.812.000	11,05	919.000	5,61	1.812.000	11,05	919.000	5,61	1.812.000	11,05	919.000	5,61	1.812.000	11,05	2.737.000	16,70	-	0,00		
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.000.000	-		-		-		-		-		-		1.890.000		-		1.110.000		-		-		-			
Belanja Barang dan Jasa	3.000.000	-		-		-		-		-		-		1.890.000		-		1.110.000		-		-		-			
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	210.000	-		-		-		-		-		-		210.000		-		-		-		-		-			
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2.790.000	-		-		-		-		-		-		1.680.000		-		1.110.000		-		-		-			
Akumulasi kegiatan	3.000.000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	1.890.000	63,00	-	0,00	1.110.000	37,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00		
Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.500.000	-		-		683.000		741.000		-		100.000		100.000		-		776.000		-		100.000		-			
Belanja Barang dan Jasa	2.500.000	-		-		683.000		741.000		-		100.000		100.000		-		776.000		-		100.000		-			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	583.000	-		-		583.000		-		-		-		-		-		-		-		-		-			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	1.417.000	-		-		-		741.000		-		-		-		-		676.000		-		-		-			
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	500.000	-		-		100.000		-		-		100.000		100.000		-		100.000		-		100.000		-			
Akumulasi kegiatan	2.500.000	-	0,00	-	0,00	683.000	27,32	741.000	29,64	-	0,00	100.000	4,00	100.000	4,00	-	0,00	776.000	31,04	-	0,00	100.000	4,00	-	0,00		
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.500.000	3.571.000		4.745.000		4.686.000		4.411.000		4.745.000		4.371.000		4.371.000		4.785.000		6.071.000		4.371.000		4.714.000		4.659.000			
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	-		374.000		-		-		374.000		-		-		374.000		-		-		378.000		-			
Belanja Barang dan Jasa	1.500.000	-		374.000		-		-		374.000		-		-		374.000		-		-		378.000		-			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Benda Pos	1.500.000	-		374.000		-		-		374.000		-		-		374.000		-		-		378.000		-			
Akumulasi kegiatan	1.500.000	-	0,00	374.000	24,93	-	0,00	-	0,00	374.000	24,93	-	0,00	-	0,00	374.000	24,93	-	0,00	-	0,00	378.000	25,20	-	0,00		
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.000.000	2.410.000		2.410.000		2.410.000		2.450.000		2.410.000		2.410.000		2.410.000		2.450.000		2.410.000		2.410.000		2.410.000		2.910.000			
Belanja Barang dan Jasa	30.000.000	2.410.000		2.410.000		2.410.000		2.450.000		2.410.000		2.410.000		2.410.000		2.450.000		2.410.000		2.410.000		2.410.000		2.910.000			
- Belanja Tagihan Telepon	8.000.000	650.000		650.000		650.000		650.000		650.000		650.000		650.000		650.000		650.000		650.000		650.000		750.000			
- Belanja Tagihan Air	2.000.000	160.000		160.000		160.000		200.000		160.000		160.000		160.000		200.000		160.000		160.000		160.000		160.000			
- Belanja Tagihan Listrik	20.000.000	1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		1.600.000		2.000.000			
Akumulasi kegiatan	30.000.000	2.410.000	8,03	2.410.000	8,03	2.410.000	8,03	2.450.000	8,17	2.410.000	8,03	2.410.000	8,03	2.410.000	8,03	2.450.000	8,17	2.410.000	8,03	2.410.000	8,03	2.910.000	9,70	2.910.000	9,70		
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.000.000	1.161.000		1.961.000		2.276.000		1.961.000		1.961.000		1.961.000		1.961.000		1.961.000		3.661.000		1.961.000		1.426.000		1.749.000			
Belanja Barang dan Jasa	24.000.000	1.161.000		1.961.000		2.276.000		1.961.000		1.961.000		1.961.000		1.961.000		1.961.000		3.661.000		1.961.000		1.426.000		1.749.000			

- Belanja Bahan-Bahan Lainnya	5.718.000	-	570.000		570.000		570.000		570.000		570.000		570.000		570.000		570.000		-		588.000				
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Perabot Kantor	315.000	-	-		315.000		-		-		-		-		-		-		-		-				
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	4.035.000	-	230.000		230.000		230.000		230.000		230.000		230.000		1.930.000		230.000		265.000		-				
- Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	13.932.000	1.161.000	1.161.000		1.161.000		1.161.000		1.161.000		1.161.000		1.161.000		1.161.000		1.161.000		1.161.000		1.161.000				
Akumulasi kegiatan	24.000.000	1.161.000	4,84	1.961.000	8,17	2.276.000	9,48	1.961.000	8,17	1.961.000	8,17	1.961.000	8,17	1.961.000	8,17	1.961.000	8,17	3.661.000	15,25	1.961.000	8,17	1.426.000	5,94	1.749.000	7,29
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.400.000	2.185.000		7.645.000		3.210.500		4.625.000		4.075.000		5.334.000		4.185.000		5.855.000		3.680.500		4.405.000		4.715.000		2.485.000	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.400.000	2.185.000		5.005.000		3.135.000		4.625.000		3.385.000		2.185.000		2.185.000		4.635.000		2.185.000		4.405.000		3.985.000		2.485.000	
Belanja Barang dan Jasa	40.400.000	2.185.000		5.005.000		3.135.000		4.625.000		3.385.000		2.185.000		2.185.000		4.635.000		2.185.000		4.405.000		3.985.000		2.485.000	
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	26.220.000	2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000		2.185.000	
- Belanja Suku Cadang - Suku Cadang Alat Angkutan	6.080.000	-		1.620.000		950.000		940.000		-		-		-		950.000		-		1.620.000		-		-	
- Belanja Pembayaran Pajak, Bes, dan Perizinan	3.300.000	-		-		-		1.500.000		-		-		-		300.000		-		600.000		600.000		300.000	
- Belanja Pemeliharaan Alat Angkut - Alat Angkut Darat Bermotor - Kendaraan Bermotor Penumpang	4.800.000	-		1.200.000		-		-		1.200.000		-		-		1.200.000		-		-		1.200.000		-	
Akumulasi kegiatan	40.400.000	2.185.000	5,41	5.005.000	12,39	3.135.000	7,76	4.625.000	11,45	3.385.000	8,38	2.185.000	5,41	2.185.000	5,41	4.635.000	11,47	2.185.000	5,41	4.405.000	10,90	3.985.000	9,86	2.485.000	6,15
Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	4.000.000	-		-		-		-		-		2.000.000		2.000.000		-		-		-		-		-	
Belanja Barang dan Jasa	4.000.000	-		-		-		-		-		2.000.000		2.000.000		-		-		-		-		-	
- Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga - Alat Rumah Tangga - Mebel	4.000.000	-		-		-		-		-		2.000.000		2.000.000		-		-		-		-		-	
Akumulasi kegiatan	4.000.000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	2.000.000	50,00	2.000.000	50,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.000.000	-		2.640.000		75.500		-		690.000		1.149.000		-		1.220.000		1.495.500		-		730.000		-	
Belanja Barang dan Jasa	8.000.000	-		2.640.000		75.500		-		690.000		1.149.000		-		1.220.000		1.495.500		-		730.000		-	
- Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga - Alat Kantor - Alat Kantor Lainnya	151.000	-		-		75.500		-		-		-		-		-		75.500		-		-		-	
- Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga - Alat Rumah Tangga - Alat Pendingin	2.440.000	-		1.220.000		-		-		-		-		-		1.220.000		-		-		-		-	
- Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasim dan Pemancar - Alat Studio - Peralatan Studio Audio	419.000	-		-		-		-		-		419.000		-		-		-		-		-		-	
- Belanja Pemeliharaan Komputer - Komputer Unit - Personal Computer	2.920.000	-		730.000		-		-		-		730.000		-		-		730.000		-		730.000		-	
- Belanja Pemeliharaan Komputer - Peralatan Komputer Lainnya	2.070.000	-		690.000		-		-		690.000		-		-		-		690.000		-		-		-	
Akumulasi kegiatan	8.000.000	-	0,00	2.640.000	33,00	75.500	0,94	-	0,00	690.000	8,63	1.149.000	14,36	-	0,00	1.220.000	15,25	1.495.500	18,69	-	0,00	730.000	9,13	-	0,00
2 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	66.500.000	5.601.000		5.546.000		5.656.000		5.046.000		5.886.000		5.656.000		5.886.000		5.386.000		5.871.000		4.894.000		5.891.000		5.181.000	
Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	66.500.000	5.601.000		5.546.000		5.656.000		5.046.000		5.886.000		5.656.000		5.886.000		5.386.000		5.871.000		4.894.000		5.891.000		5.181.000	
Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	66.500.000	5.601.000		5.546.000		5.656.000		5.046.000		5.886.000		5.656.000		5.886.000		5.386.000		5.871.000		4.894.000		5.891.000		5.181.000	
Belanja Pegawai	4.920.000	492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		-		492.000		-	
- Belanja Honorairum Penanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	4.920.000	492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		492.000		-		492.000		-	
Belanja Barang dan Jasa	61.580.000	5.109.000		5.054.000		5.164.000		4.554.000		5.394.000		5.164.000		5.394.000		4.894.000		5.379.000		4.894.000		5.399.000		5.181.000	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	1.083.000	-		-		270.000		-		-		270.000		-		-		270.000		-		-		273.000	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	2.005.000	-		500.000		-		-		500.000		-		500.000		-		-		-		505.000		-	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	3.414.000	340.000		-		340.000		-		340.000		340.000		340.000		340.000		340.000		340.000		340.000		354.000	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer	430.000	215.000		-		-		-		-		-		-		-		215.000		-		-		-	
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14.400.000	1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000		1.200.000	
- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	40.248.000	3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000		3.354.000	
Akumulasi kegiatan	66.500.000	5.601.000	8,42	5.546.000	8,34	5.656.000	8,51	5.046.000	7,59	5.886.000	8,85	5.656.000	8,51	5.886.000	8,85	5.386.000	8,10	5.871.000	8,83	4.894.000	7,36	5.891.000	8,86	5.181.000	7,79
3 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	25.000.000	-		-		-		-		-		5.640.000		6.241.500		13.118.500		-		-		-		-	
Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	-		-		-		-		-		5.640.000		6.241.500		13.118.500		-		-		-		-	

	Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	5.640.000	-	6.241.500	-	13.118.500	-	-	-	-	-	-	-				
	Belanja Pegawai	363.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	181.500	-	181.500	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Honorairum Penanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	363.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	181.500	-	181.500	-	-	-	-	-	-	-				
	Belanja Barang dan Jasa	24.637.000	-	-	-	-	-	-	-	-	5.640.000	-	6.060.000	-	12.937.000	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	603.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	300.000	-	303.000	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	165.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	165.000	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	1.720.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	860.000	-	860.000	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	5.640.000	-	-	-	-	-	-	-	-	5.640.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11.600.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.000.000	-	7.600.000	-	-	-	-	-	-	-				
	- Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	1.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	900.000	-	900.000	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	2.243.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.243.000	-	-	-	-	-	-	-				
	- Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	866.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	866.000	-	-	-	-	-	-	-				
	Akumulasi kegiatan	25.000.000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	5.640.000	22,56	6.241.500	24,97	13.118.500	52,47	-	0,00	-	0,00	-			
4	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	108.000.000	800.000	-	7.848.000	-	12.308.000	-	1.624.000	-	9.815.000	-	8.655.000	-	14.129.000	-	6.858.000	-	12.937.000	-	8.899.000	-	22.927.000	-	1.200.000	
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	108.000.000	800.000	-	7.848.000	-	12.308.000	-	1.624.000	-	9.815.000	-	8.655.000	-	14.129.000	-	6.858.000	-	12.937.000	-	8.899.000	-	22.927.000	-	1.200.000	
	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	21.000.000	-	-	-	-	6.168.000	-	-	-	4.065.000	-	-	-	492.000	-	-	-	6.240.000	-	492.000	-	3.543.000	-	-	
	Belanja Pegawai	2.952.000	-	-	-	-	492.000	-	-	-	492.000	-	-	-	492.000	-	-	-	492.000	-	492.000	-	492.000	-	-	
	- Belanja Honorairum Penanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	2.952.000	-	-	-	-	492.000	-	-	-	492.000	-	-	-	492.000	-	-	-	492.000	-	492.000	-	492.000	-	-	
	Belanja Barang dan Jasa	18.048.000	-	-	-	-	5.676.000	-	-	-	3.573.000	-	-	-	-	-	-	-	5.748.000	-	-	-	3.051.000	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	1.908.000	-	-	-	-	477.000	-	-	-	477.000	-	-	-	-	-	-	-	477.000	-	-	-	477.000	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	594.000	-	-	-	-	-	-	-	-	297.000	-	-	-	-	-	-	-	297.000	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	2.996.000	-	-	-	-	749.000	-	-	-	749.000	-	-	-	-	-	-	-	749.000	-	-	-	749.000	-	-	
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.400.000	-	-	-	-	1.600.000	-	-	-	1.600.000	-	-	-	-	-	-	-	1.600.000	-	-	-	1.600.000	-	-	
	- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.350.000	-	-	-	-	450.000	-	-	-	450.000	-	-	-	-	-	-	-	225.000	-	-	-	225.000	-	-	
	- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	4.800.000	-	-	-	-	2.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.400.000	-	-	-	-	-	-	
	Akumulasi kegiatan	21.000.000	-	0,00	-	0,00	6.168.000	29,37	-	0,00	4.065.000	19,36	-	0,00	492.000	2,34	-	0,00	6.240.000	29,71	492.000	2,34	3.543.000	16,87	-	0,00
	Sub Kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1.531.000	-	-	1.531.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Belanja Barang dan Jasa	1.531.000	-	-	1.531.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	198.000	-	-	198.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	55.000	-	-	55.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	318.000	-	-	318.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	960.000	-	-	960.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Akumulasi kegiatan	1.531.000	-	0,00	1.531.000	100,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00
	Sub Kegiatan Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa	5.514.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400.000	-	-	-	3.609.000	-	1.505.000	-	-	-	-	
	Belanja Barang dan Jasa	5.514.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400.000	-	-	-	3.609.000	-	1.505.000	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	936.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	468.000	-	468.000	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	379.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	379.000	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	1.274.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	637.000	-	637.000	-	-	-	-	
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer	125.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	125.000	-	-	-	-	-	-	
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400.000	-	-	-	2.000.000	-	400.000	-	-	-	-	
	Akumulasi kegiatan	5.514.000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	400.000	7,25	-	3.609.000	65,45	1.505.000	27,29	-	0,00	-	0,00	

Sub Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	10.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.467.000	-	7.893.000	-	640.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Belanja Barang dan Jasa	10.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.467.000	-	7.893.000	-	640.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	560.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	280.000	-	280.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	386.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	386.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	165.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	165.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	1.094.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	547.000	-	547.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.520.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	640.000	-	2.240.000	-	640.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	675.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	675.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3.600.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.600.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Akumulasi kegiatan	10.000.000	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	1.467.000	14,67	7.893.000	78,93	640.000	6,40	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00		
Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	16.464.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.262.000	-	-	-	14.202.000	-		
Belanja Barang dan Jasa	16.464.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.262.000	-	-	-	14.202.000	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	750.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	375.000	-	-	-	375.000	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	330.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	330.000	-			
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	1.374.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	687.000	-	-	-	687.000	-		
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	10.240.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.200.000	-	-	-	9.040.000	-		
- Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	570.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	570.000	-			
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3.200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.200.000	-			
Akumulasi kegiatan	16.464.000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	2.262.000	13,74	-	14.202.000	86,26	-	0,00
Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	42.244.000	800.000	-	3.942.000	-	4.240.000	-	1.142.000	-	5.750.000	-	5.988.000	-	3.494.000	-	5.818.000	-	3.088.000	-	2.800.000	-	-	3.982.000	-	1.200.000	
Belanja Pegawai	3.888.000	-	-	648.000	-	-	-	648.000	-	-	-	648.000	-	-	-	648.000	-	648.000	-	-	-	648.000	-	-		
- Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelolaan Keuangan	3.888.000	-	-	648.000	-	-	-	648.000	-	-	-	648.000	-	-	-	648.000	-	648.000	-	-	-	648.000	-	-		
Belanja Barang dan Jasa	38.356.000	800.000	-	3.294.000	-	4.240.000	-	494.000	-	5.750.000	-	5.340.000	-	3.494.000	-	5.170.000	-	2.440.000	-	2.800.000	-	-	3.334.000	-	1.200.000	
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	1.176.000	-	-	294.000	-	-	-	294.000	-	-	-	-	-	294.000	-	-	-	-	-	-	-	294.000	-	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	800.000	-	-	200.000	-	-	-	200.000	-	-	-	-	-	200.000	-	-	-	-	-	-	-	200.000	-	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	2.560.000	-	-	-	-	640.000	-	-	-	-	-	640.000	-	-	-	640.000	-	-	-	-	-	640.000	-	-		
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	23.920.000	800.000	-	2.800.000	-	2.400.000	-	-	-	1.300.000	-	2.800.000	-	3.000.000	-	2.480.000	-	2.140.000	-	2.800.000	-	-	2.200.000	-	1.200.000	
- Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	2.250.000	-	-	-	-	1.200.000	-	-	-	300.000	-	-	-	-	-	450.000	-	300.000	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	7.650.000	-	-	-	-	-	-	-	-	4.150.000	-	1.900.000	-	-	-	1.600.000	-	-	-	-	-	-	-	-		
Akumulasi kegiatan	42.244.000	800.000	1,89	3.942.000	9,33	4.240.000	10,04	1.142.000	2,70	5.750.000	13,61	5.988.000	14,17	3.494.000	8,27	5.818.000	13,77	3.088.000	7,31	2.800.000	6,63	-	3.982.000	9,43	1.200.000	2,84
Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	11.247.000	-	-	2.375.000	-	1.900.000	-	482.000	-	-	-	1.200.000	-	2.250.000	-	-	-	-	-	1.840.000	-	-	1.200.000	-		
Belanja Barang dan Jasa	11.247.000	-	-	2.375.000	-	1.900.000	-	482.000	-	-	-	1.200.000	-	2.250.000	-	-	-	-	-	1.840.000	-	-	1.200.000	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	535.000	-	-	535.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	220.000	-	-	-	-	220.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	962.000	-	-	-	-	480.000	-	482.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.480.000	-	-	1.040.000	-	1.200.000	-	-	-	-	-	1.200.000	-	1.800.000	-	-	-	-	-	1.040.000	-	-	1.200.000	-		
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	450.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	450.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.600.000	-	-	800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	800.000	-	-	-	-		
Akumulasi kegiatan	11.247.000	-	0,00	2.375.000	21,12	1.900.000	16,89	482.000	4,29	-	0,00	1.200.000	10,67	2.250.000	20,01	-	0,00	-	0,00	1.840.000	16,36	-	1.200.000	10,67	-	0,00
Jumlah Anggaran dan Rata-Rata Target Keuangan	1.890.092.000	185.961.200	9,84	154.929.200	8,20	152.785.700	8,08	200.747.000	10,62	153.159.200	8,10	217.289.000	11,50	161.104.700	8,52	163.444.700	8,65	155.268.700	8,21	146.472.200	7,75	116.178.200	6,15	82.752.200	4,38	

No	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Paket Pengadaan	Anggaran (Rp.)	Jan (%)	Feb (%)	Mar (%)	Apr (%)	Mei (%)	Jun (%)	Jul (%)	Agust (%)	Sep (%)	Okt (%)	Nop (%)	Des (%)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.690.592.000	10,62	8,37	7,97	11,48	8,13	11,67	7,98	8,17	8,07	7,85	5,17	4,52
	Kegiatan Penganggaran dan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000	9,55	7,40	11,50	5,07	18,89	4,91	5,12	9,55	2,73	7,20	15,91	2,18
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000	11,16	6,00	12,70	11,16	12,66	6,00	6,00	11,16	6,00	6,00	11,16	0,00
	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000	8,20	8,58	10,49	0,00	24,08	4,00	4,38	8,20	0,00	8,20	19,88	4,00
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.501.200.000	11,29	8,05	7,91	12,07	7,96	12,10	7,88	7,96	7,95	7,88	4,53	4,43
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.473.200.000	11,41	7,91	7,91	12,18	7,91	12,18	7,91	7,91	7,91	7,91	4,42	4,42
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	28.000.000	4,87	15,02	7,91	5,95	10,66	7,80	5,99	10,54	9,73	5,99	10,44	5,10
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	59.492.000	3,78	11,31	9,42	4,71	8,27	8,26	11,61	9,77	11,44	6,83	10,82	3,78
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000	0,00	12,50	12,50	0,00	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	0,00	12,50	0,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.600.000	9,26	9,26	9,26	0,00	9,26	9,26	9,26	9,26	9,26	9,26	7,41	9,26
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.000.000	0,00	14,29	14,29	0,00	14,29	0,00	14,29	14,29	14,29	0,00	14,29	0,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	16.392.000	0,00	16,66	5,61	11,05	5,61	11,05	5,61	11,05	5,61	11,05	16,70	0,00
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63,00	0,00	37,00	0,00	0,00	0,00
	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.500.000	0,00	0,00	27,32	29,64	0,00	4,00	4,00	31,04	0,00	0,00	4,00	0,00
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.500.000	6,43	8,55	8,44	7,95	8,55	7,88	7,88	8,62	10,94	7,88	8,49	8,39
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	0,00	24,93	0,00	0,00	24,93	0,00	0,00	24,93	0,00	0,00	25,20	0,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	30.000.000	8,03	8,03	8,03	8,17	8,03	8,03	8,03	8,17	8,03	8,03	9,70	9,70
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	24.000.000	4,84	8,17	9,48	8,17	8,17	8,17	8,17	8,17	15,25	8,17	5,94	7,29
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.400.000	4,17	14,59	6,13	8,83	7,78	10,18	7,99	11,17	7,02	8,41	9,00	4,74
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.400.000	5,41	12,39	7,76	11,45	8,38	5,41	5,41	11,47	5,41	10,90	9,86	6,15
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	4.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.000.000	0,00	33,00	0,94	0,00	8,63	14,36	0,00	15,25	18,69	0,00	9,13	0,00
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	66.500.000	8,42	8,34	8,51	7,59	8,85	8,51	8,85	8,10	8,83	7,36	8,86	7,79
	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	66.500.000	8,42	8,34	8,51	7,59	8,85	8,51	8,85	8,10	8,83	7,36	8,86	7,79
	Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	66.500.000	8,42	8,34	8,51	7,59	8,85	8,51	8,85	8,10	8,83	7,36	8,86	7,79
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	25.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,56	24,97	52,47	0,00	0,00	0,00
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	25.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,56	24,97	52,47	0,00	0,00	0,00
	Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	25.000.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,56	24,97	52,47	0,00	0,00	0,00
4	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	108.000.000	0,74	7,27	11,40	1,50	10,45	13,96	6,37	5,76	11,98	8,24	21,23	1,11
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	108.000.000	0,74	7,27	11,40	1,50	10,45	13,96	6,37	5,76	11,98	8,24	21,23	1,11

CASECADING KECAMATAN ALIAN

Misi I	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov yang terintegrasi									
Tujuan Daerah		Sasaran Daerah								
Uraian	Indikator	Uraian	Indikator							
1. Mewujudkan reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang bersih dan baik (clean and good governance)	<i>Indeks Reformasi Birokrasi</i>	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	<i>Indeks Kepuasan Masyarakat</i>							
		Tujuan OPD		Sasaran OPD		URUSAN	Program OPD		OPD Pengampu	Keterangan
		Uraian	Indikator	Uraian	Indikator		Uraian	Indikator		
		1. Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik	<i>Indeks Kepuasan Masyarakat</i>	Meningkatnya cakupan Penerbitan Dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	<i>Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</i>	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Progam Unggulan "Tiada Hari Tanpa Pelayanan (THTP)", "BUMEN SEHATI", "SIBUSAH"
				Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan	<i>Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan</i>	KECAMATAN ALIAN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	KECAMATAN ALIAN	Progam Unggulan "Tiada Hari Tanpa Pelayanan (THTP)", "BUMEN SEHATI", "SIBUSAH"
							Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan	KECAMATAN ALIAN	
							Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Indeks Kondusivitas Kecamatan	KECAMATAN ALIAN	
							Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan Indeks Desa Membangun Kategori Maju dan Mandiri	KECAMATAN ALIAN	

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN ALIAN KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA UTAMA	TARGET 2022	PROGRAM	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	JADWAL PELAKSANAAN												PENANGUNG JAWAB					
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)					
1	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat	85,00				Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	85,00														CAMAT ALIAN					
2	Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan	Indek Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik oleh Kecamatan	85,50				Meningkatnya Pelayanan Publik oleh Kecamatan	85,50														CAMAT ALIAN					
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra dan Reja yang disubmitembak, Renja, RKAP, DPA, DPA dan RKAP.	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan/ Daerah Kabupaten/ Kota	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000,00		100%	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.116.000	600.000	1.270.000	1.116.000	1.266.000	600.000	600.000	1.116.000	600.000	600.000	1.116.000	-	SITI CHOERIHAN					
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.000.000,00		100%	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	984.000	1.029.000	1.259.000	-	2.889.000	480.000	526.000	984.000	-	984.000	2.385.000	480.000						
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan 16 Orang, Jumlah ASN yang mendapatkan Tamtil 16 Orang.	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan/ Daerah Kabupaten/ Kota	Penyedia Gaji dan tunjangan ASN	1.473.200.000,00		100%	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	168.089.700	116.579.700	116.579.700	179.456.500	116.579.700	179.456.500	116.579.700	116.579.700	116.579.700	116.579.700	65.069.700	65.069.700	-	SITI CHOERIHAN				
					Pelaksanaan Pencairan dan Pengajian/Verifikasi SKPD	28.000.000,00		100%	Pelaksanaan Pencairan dan Pengajian/Verifikasi SKPD	1.364.500	4.205.500	2.214.500	1.665.500	2.984.500	2.184.500	1.677.500	2.950.500	2.734.500	1.677.500	2.923.500	1.427.500						
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan/ Daerah Kabupaten/ Kota	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.000.000,00		100%	Penyediaan Bahan Baku dan Peraturan Perundang-Undangan	0,00%	750.000	750.000	-	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	-	750.000	0,00%	12,50%	0,00%	SITI CHOERIHAN		
					Jumlah Bulan penyediaan bahan logistik kantor.	21.600.000,00		100%	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Makanan dan minuman rapat)	2.000.000	2.000.000	2.000.000	-	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	1.600.000	2.000.000					
					Jumlah Bulan penyediaan barang cetak dan pengisian	7.000.000,00		100%	Penyedia Barang Cetak dan Pengisian	0,00%	14,29%	14,29%	0,00%	14,29%	0,00%	14,29%	14,29%	14,29%	14,29%	0,00%	14,29%	0,00%	14,29%	0,00%			
					Jumlah Bulan penyediaan bahan besan dan perundang-undangan (Buku, Merkula, Kelemb. Ekspres dan Tabloid).	3.000.000,00		100%	Penyediaan Bahan Besan dan Peraturan Perundang-Undangan	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000		
					Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor.	16.392.000,00		100%	Penyedia Bahan/Material (Alat tulis kantor)	0,00%	2.731.000	919.000	1.812.000	919.000	1.812.000	919.000	1.812.000	919.000	1.812.000	919.000	1.812.000	2.737.000	-				
					Jumlah Bulan Rapat/koordinasi dan konsultasi SKPD.	3.000.000,00		100%	Penyelenggara Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0,00%	-	-	-	-	-	-	1.890.000	-	1.110.000	-	-	-	-	-	-	-	-
					Jumlah Bulan pencairan anasir dinas SKPD	2.500.000,00		100%	Pencairan anasir dinas SKPD	0,00%	0,00%	68,00%	74,00%	0,00%	100,00%	100,00%	-	776.000	-	100,00%	-	100,00%	-	100,00%	-	-	-
					Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Surat-menyurat.	1.500.000,00		100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	374.000	-	374.000	-	-	-	374.000	-	-	374.000	-	-	-	378.000	-	-	-
					Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.	30.000.000,00		100%	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.410.000	2.410.000	2.410.000	2.450.000	2.410.000	2.410.000	2.410.000	2.450.000	2.410.000	2.410.000	2.410.000	2.410.000	2.410.000	2.410.000	2.910.000	2.910.000		
					Jumlah Bulan penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.	24.000.000,00		100%	Penyedia Jasa Pelayanan Umum dan Kantor	1.161.000	1.961.000	2.276.000	1.961.000	1.961.000	1.961.000	1.961.000	1.961.000	1.961.000	1.961.000	1.961.000	3.661.000	1.961.000	1.961.000	1.426.000	1.749.000		
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa pemeliharaan, pajak dan perlatan kendaraan dinas operasional atas lapangan.	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan/ Daerah Kabupaten/ Kota	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perlatan Kendaraan Operasional atau lapangan	40.400.000,00		100%	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.185.000	5.005.000	3.135.000	4.625.000	3.385.000	2.185.000	2.185.000	4.635.000	2.185.000	4.405.000	3.985.000	2.485.000		SUPRATNO				
					Pemeliharaan Mebel	4.000.000,00		100%	Pemeliharaan Mebel	-	-	-	-	-	2.000.000	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
					Pemeliharaan Perlatan dan Mesin lainnya 28 Unit.	8.000.000,00		100%	Pemeliharaan Perlatan dan Mesin Lainnya	0,00%	2.640.000	75.500	690.000	1.149.000	-	1.220.000	1.496.500	-	730.000	-	-	-	-	-	-	-	
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Pelayanan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperencanaan	100%	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperencanaan	66.500.000,00	100%	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	5.601.000	5.546.000	5.656.000	5.046.000	5.886.000	5.656.000	5.886.000	5.386.000	5.871.000	4.894.000	5.891.000	5.181.000			FIDIANTO, S.Sos				
									8,42%	8,34%	8,51%	7,89%	8,85%	8,51%	8,85%	8,10%	8,83%	7,36%	8,86%	7,79%							
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pempuan Kepala Daerah	Jumlah Kegiatan dalam rangka HUT RI (Baiti Jeki, Baiti, Resepsi HUT RI).	100%	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan dalam rangka HUT RI (Baiti Jeki, Baiti, Resepsi HUT RI).	25.000.000,00	100%	Terlaksananya Urusan Pemerintahan dalam rangka HUT RI (Baiti Jeki, Baiti, Resepsi HUT RI).															KHARIFIR MUBAROK, S.ST				
									0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	22,56%	24,97%	52,47%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%							

<p>1. Jumlah desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa.</p> <p>2. Jumlah desa yang terfasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa</p> <p>3. Jumlah Dokumen Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa 1 dokumen.</p> <p>4. Jumlah Kegiatan Fasilitasi penyediaan keterampilan dan ketertarikan umum 1 kegiatan.</p> <p>5. Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes/kec 16 Desa. Jumlah Kegiatan Musrenbangcam 1 kali dan jumlah kegiatan ya musrenbangcam 1 kali.</p> <p>6. Jumlah Fasilitasi UKS 1 kegiatan, Jumlah Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepemudaan 1 kegiatan, Jumlah Kegiatan Pembinaan PKK 1 kegiatan, Jumlah Kegiatan Pembinaan Sosial masyarakat 1 kegiatan.</p> <p>7. Jumlah Fasilitasi Kegiatan Pendampingan Desa (Bamos Sembaho) 1 kegiatan dan Jumlah kegiatan Fasilitasi TRP2Ddes/kec.</p>	<p>100%</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</p>	<p>100%</p> <p>Terfasilitasinya Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</p>	<p>Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa</p> <p>21.000.000,00</p>	<p>Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa</p> <p>0,00%</p>	<p>-</p>	<p>6.168.000</p>	<p>-</p>	<p>4.065.000</p>	<p>-</p>	<p>492.000</p>	<p>-</p>	<p>6.240.000</p>	<p>492.000</p>	<p>3.543.000</p>	<p>-</p>		
			<p>Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa</p> <p>1.531.000,00</p>	<p>Fasilitasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa</p> <p>0,00%</p>	<p>1.531.000</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
			<p>Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa</p> <p>5.514.000,00</p>	<p>Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan Pembangunan Desa</p> <p>0,00%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>400.000</p>	<p>3.609.000</p>	<p>1.505.000</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
			<p>Fasilitasi Penyelenggaraan Keterterarikan dan Keterlibatan Umum</p> <p>10.000.000,00</p>	<p>Fasilitasi Penyelenggaraan Keterterarikan dan Keterlibatan Umum</p> <p>0,00%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>1.467.000</p>	<p>7.893.000</p>	<p>640.000</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
			<p>Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif</p> <p>16.464.000,00</p>	<p>Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif</p> <p>0,00%</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>2.262.000</p>	<p>14.202.000</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
			<p>Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa</p> <p>42.244.000,00</p>	<p>Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa</p> <p>1,89%</p>	<p>800.000</p>	<p>3.942.000</p>	<p>4.240.000</p>	<p>1.142.000</p>	<p>5.750.000</p>	<p>5.988.000</p>	<p>3.494.000</p>	<p>5.818.000</p>	<p>3.088.000</p>	<p>2.800.000</p>	<p>3.982.000</p>	<p>1.200.000</p>	<p>2.84%</p>
			<p>Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya</p> <p>11.247.000,00</p>	<p>Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya</p> <p>0,00%</p>	<p>-</p>	<p>2.375.000</p>	<p>1.900.000</p>	<p>482.000</p>	<p>-</p>	<p>1.200.000</p>	<p>2.250.000</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>1.840.000</p>	<p>1.200.000</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
			<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
			<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
			<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

BUPATI KEBUMEN

H. ARIF SUGIYANTO,SH

Alian , 25 Januari 2022

CAMAT ALIAN
KABUPATEN KEBUMEN

KINANTO, S.I.P.
NIP. 19650415 198702 1 003

KASIBA, S.A.P

Pedoman untuk dicermati

- 1 Dalam mengerjakan form IKI **dilaksanakan secara berjenjang, mulai dari level atas (Kepala OPD) sampai dengan level bawah (staff/pelaksana)**
- 2 Ketika mengisi Form **IKI JPT pada kolom Sasaran Strategis, Indikator Sasaran dan Target** bisa mengcopy pada dokumen perencanaan tidak perlu membuat/merumuskan baru
- 3 Merumuskan Kalimat Sasaran dituliskan **menggunakan kalimat kinerja yang menggambarkan pencapaian atau hasil kinerja, bukan aktivitas atau kategori pekerjaan**
- 4 Merumuskan Aspek Indikator perlu dicermati antara lain :
 - a. Kuantitas : Jumlah/banyaknya keluaran/manfaat yang ada pada target kinerja (wajib ada pada IKI)
 - b. Kualitas : Mutu keluaran/mutu manfaat
 - c. Waktu : standar waktu yang digunakan untuk menyelesaikan kegiatan
- 5 Merumuskan Indikator dan Target perlu dicermati antara lain :
 - a. spesifik;
 - b. terukur;
 - c. realistis
 - d. memiliki batas waktu penyelesaian;
 - e. menyesuaikan kondisi internal organisasi;

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : KINANTO, S.IP
 NIP : 19650415 198702 1 003
 Jabatan : CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
2	Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
3	Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
4	Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
5	Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
6	Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan
7	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan
8	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan
9	Perencanaan, pengoordinasian, pengendalian dan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
10	Fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
11	Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa, dan
12	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis yang terdapat pada dokumen perencanaan atau e-planning / PK)</i>	<i>(diisi sesuai dengan indikator sasaran yang terdapat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi sesuai dengan target indikator sasaran yang terdapat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>
1	Meningkatnya Perencanaan, Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	100,00%
2	Terselenggaranya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang memuaskan	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik	100,00%
3	Meningkatnya Kondusifitas Kecamatan Alian	Indeks kondusifitas kecamatan	100,00%
4	Meningkatnya desa kategori maju dan mandiri	Prosentase desa dengan indeks desa membangun kategori maju dan mandiri	100,00%

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : KHARIFIN MUBAROK, S.ST
 NIP : 19680317 199203 1 012
 Jabatan : KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

ATASAN LANGSUNG

Nama : KINANTO, S.IP
 NIP : 19650415 198702 1 003
 Jabatan : CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban wilayah
2	Penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan umum dalam rangka pemantapan kesadaran masyarakat dalam berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
3	Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa serta sosial politik
4	Penyiapan dan pelaksanaan pendataan yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum
5	Penyiapan bahan penyusunan program dan penyelenggaraan pembinaan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat di tingkat desa/kelurahan
6	Penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengamanan akibat bencana alam dan bencana lainnya
7	Peningkatan kesadaran masyarakat dalam upaya terlaksananya supremasi hukum dalam wilayah kerjanya
8	Penyiapan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan
9	Penyiapan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerjanya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat
10	Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban
11	Penyiapan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
12	Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undang di wilayahnya, dan
13	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran program atasannya yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan nomenklatur kegiatan kemudian subkegiatan, melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kegiatan/subkegiatan, dalam hal ini bukan diisi nomenklatur kegiatan/subkegiatan. Namun merumuskan sendiri dapat melihat/mengacu pada tujuan yang ingin dihasilkan dari uraian jabatannya, melihat Sasaran atasannya langsung yaitu apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan yang terdapat pada dokumen perencanaan otomatis menjadi salah satu IKI namun harus dicermati masuk kedalam aspek yang mana, sehingga kedua aspek lainnya merumuskan sendiri. "misal salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan masuk ke IKI aspek kuantitas, untuk aspek kualitas dan waktu perlu dirumuskan IKI")</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada dokumen perencanaan, dapat melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>
				Kualitas		
				Waktu		
1	Meningkatnya Kondusifitas Kecamatan Allian	Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	Meningkatnya pelayanan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	Kuantitas	Jumlah penyelenggaraan Pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah	2 kegiatan
				Kualitas	Prosentase layanan penyelenggaraan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala Daerah yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2		Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pemahaman Pancasila, Pelaksanaan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Meningkatnya pelayanan Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pemahaman Pancasila, Pelaksanaan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kuantitas	jumlah kegiatan HUT RI dan Hari Jadi Kabupaten Kebumen	2 kegiatan
				Kualitas	Persentase kegiatan dalam rangka HUT RI dan hari jadi Kabupaten Kebumen yang dilaksanakan sesuai ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

3	<i>Meningkatnya desa kategori maju dan mandiri</i>	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Meningkatnya layanan Fasilitasi rekomendasi kordinasi, pembinaan dan pengawasan Pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawaan Pemerintahan Desa	6 kegiatan
				Kualitas	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawasan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
4		Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban di Kecamatan Alian	Kuantitas	Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	1 kegiatan
				Kualitas	Persentase kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan Alian sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : KASIYA, S.IP
 NIP : 19670427 199603 1 001
 Jabatan : KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

ATASAN LANGSUNG

Nama : KINANTO, S.IP
 NIP : 19650415 198702 1 003
 Jabatan : CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat
2	Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat
3	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat
4	Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan
5	Peningkatan partisipasi masyarakat dan pihak-pihak lain untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
6	Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan
7	Pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan dan pembangunan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta
8	Penyiapan bahan koordinasi pembinaan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta koperasi dan usaha kecil menengah
9	Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerjanya
10	Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa
11	Pelaksanaan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan
12	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran program atasannya yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan nomenklatur kegiatan kemudian subkegiatan, melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kegiatan/subkegiatan, dalam hal ini bukan diisi nomenklatur kegiatan/subkegiatan. Namun merumuskan sendiri dapat melihat/mengacu pada tujuan yang ingin dihasilkan dari uraian jabatannya, melihat Sasaran atasannya langsung yaitu apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan yang terdapat pada dokumen perencanaan otomatis menjadi salah satu IKI namun harus dicermati masuk kedalam aspek yang mana, sehingga kedua aspek lainnya merumuskan sendiri. "misal salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan masuk ke IKI aspek kuantitas, untuk aspek kualitas dan waktu perlu dirumuskan IKI")</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada dokumen perencanaan, dapat melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>
	Meningkatnya desa kategori maju dan mandiri	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Meningkatnya layanan Fasilitasi rekomendasi kordinasi, pembinaan dan pengawasan Pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawaaan Pemerintahan Desa	6 kegiatan
				Kualitas	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawasan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Meningkatnya layanan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	Kuantitas	Jumlah dokumen sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa	
				Kualitas	Persentase dokumen sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa yang akurat	
				Waktu	Jumlah desa yang terfasilitasi	
		Fasilitasi Penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Meningkatnya layanan fasilitasi musrenbangdes dan musrenbangcam	Kuantitas	Jumlah fasilitasi kegiatan musrenbangdes dan musrenbangcam	
				Kualitas	Persentase dokumen musrenbangdes dan musrenbangcam yang akurat	
				Waktu	Jumlah desa yang terfasilitasi	

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : SUHARTOYO, SE
 NIP : 19670805 198603 1 003
 Jabatan : KASI TATA PEMERINTAHAN

ATASAN LANGSUNG

Nama : KINANTO, S.IP
 NIP : 19650415 198702 1 003
 Jabatan : CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pemerintahan
2	Penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan, penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
3	Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi desa dan/atau kelurahan
4	Penyiapan bahan fasilitas pelaksanaan tugas-tugas di bidang keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
5	Pelaksanaan upaya kelancaran pemasukan setiap pendapatan daerah yang bersumber dari wilayah kerjanya
6	Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan
7	Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggraan kegiatan pemerintahan
8	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan
9	Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa/kelurahan di tingkat Kecamatan
10	Penyusunan program, penyelenggaraan, pembinaan serta inventarisasi sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa/kelurahan
11	Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan
12	Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah beserta perangkat desa dan/atau kelurahan
13	Penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
14	Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan, dan
15	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran program atasannya yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan nomenklatur kegiatan kemudian subkegiatan, melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kegiatan/subkegiatan, dalam hal ini bukan diisi nomenklatur kegiatan/subkegiatan. Namun merumuskan sendiri dapat melihat/mengacu pada tujuan yang ingin dihasilkan dari uraian jabatannya, melihat Sasaran atasannya langsung yaitu apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan yang terdapat pada dokumen perencanaan otomatis menjadi salah satu IKI namun harus dicermati masuk kedalam aspek yang mana, sehingga kedua aspek lainnya merumuskan sendiri. "misal salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan masuk ke IKI aspek kuantitas, untuk aspek kualitas dan waktu perlu dirumuskan IKI")</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada dokumen perencanaan, dapat melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>
	Meningkatnya desa kategori maju dan mandiri	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Meningkatnya layanan Fasilitasi rekomendasi kordinasi, pembinaan dan pengawasan Pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawaan Pemerintahan Desa	6 kegiatan
				Kualitas	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawasan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
		Fasilitasi Pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Meningkatnya layanan Fasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa	Kuantitas	Jumlah Desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa	16 Desa
				Kualitas	Persentase Desa yang terfasilitasi pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
		Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Meningkatnya layanan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Kuantitas	Jumlah kegiatan fasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	1 kegiatan

				Kualitas	Persentase desa yang terfasilitasi rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa sesuai dengan aturan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : MUGIYONO, SPKP
 NIP : 19670427 199603 1 001
 Jabatan : PENGELOLA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

ATASAN LANGSUNG

Nama : SUHARTOYO, SE
 NIP : 19670805 198603 1 003
 Jabatan : KASI TATA PEMERINTAHAN

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa
2	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembangunan desa

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran strategisnya Kepala Seksi/Subbidang/Sub Koordinator yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kinerja, dalam hal ini merumuskan sendiri dengan melihat Sasaran strategis atasannya langsung apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(semua indikator kinerja individu harus merumuskan sendiri)</i>	<i>(merumuskan target sendiri)</i>
			Kualitas		
			Waktu		
1	<i>Fasilitasi Pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa</i>	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Kuantitas	Jumlah bahan layanan fasilitasi Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	16 bahan
			Kualitas	Persentase bahan layanan fasilitasi Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	100%
			Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	<i>Meningkatnya layanan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa</i>	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembangunan desa	Kuantitas	Jumlah bahan layanan fasilitasi, sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembagunan desa	1 bahan
			Kualitas	Persentase bahan layanan fasilitasi, sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembagunan desa sesuai aturan	100%
			Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : *NASIR, AKS*
 NIP : *19730429 199403 1 007*
 Jabatan : *PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN*

ATASAN LANGSUNG

Nama : *SUHARTOYO, SE*
 NIP : *19670805 198603 1 003*
 Jabatan : *KASI TATA PEMERINTAHAN*

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa
2	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembangunan desa

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran strategisnya Kepala Seksi/Subbidang/Sub Koordinator yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kinerja, dalam hal ini merumuskan sendiri dengan melihat Sasaran strategis atasannya langsung apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kinerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(semua indikator kinerja individu harus merumuskan sendiri)</i>	<i>(merumuskan target sendiri)</i>
			Kualitas		
			Waktu		
1	<i>Fasilitasi Pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa</i>	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Kuantitas	Jumlah bahan layanan fasilitasi Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	16 bahan
			Kualitas	Persentase bahan layanan fasilitasi Menyiapkan bahan layanan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	100%
			Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	<i>Meningkatnya layanan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa</i>	Menyiapkan bahan layanan fasilitasi sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembangunan desa	Kuantitas	Jumlah bahan layanan fasilitasi, sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembangunan desa	1 bahan
			Kualitas	Persentase bahan layanan fasilitasi, sinkronisasi pembangunan daerah dengan pembangunan desa sesuai aturan	100%
			Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : FIDIYANTO, S.SOS
 NIP : 19700107 200701 1 018
 Jabatan : KASI PELAYANAN UMUM DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

ATASAN LANGSUNG

Nama : KINANTO, S.IP
 NIP : 19650415 198702 1 003
 Jabatan : CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial
2	Pelaksanaan teknis pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
3	Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
4	Percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya
5	Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
6	Evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan
7	Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
8	Koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
9	Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial, pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, Keluarga Berencana, pembinaan kepemudaan olah raga dan kesehatan
10	Koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan kehidupan masyarakat di bidang sosial budaya, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
11	Penanganan bencana alam dan bencana sosial
12	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan serta kesejahteraan sosial di wilayah kerjanya, dan
13	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran program atasannya yang di intervensi)</i>	<i>(diisi dengan nomenklatur kegiatan kemudian subkegiatan, melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kegiatan/subkegiatan, dalam hal ini bukan diisi nomenklatur kegiatan/subkegiatan. Namun merumuskan sendiri dapat melihat/mengacu pada tujuan yang ingin dihasilkan dari uraian jabatannya, melihat Sasaran atasannya langsung yaitu apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kinerjanya)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu	<i>(salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan yang terdapat pada dokumen perencanaan otomatis menjadi salah satu IKI namun harus dicermati masuk kedalam aspek yang mana, sehingga kedua aspek lainnya merumuskan sendiri. "misal salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan masuk ke IKI aspek kuantitas, untuk aspek kualitas dan waktu perlu dirumuskan IKI")</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada dokumen perencanaan, dapat melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>
1	<i>Terselenggaranya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang memuaskan</i>	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Meningkatnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah jenis pelayanan non perijinan yang dilaksanakan Persentase kepuasan masyarakat dalam pelayanan Non Perijinan dengan cepat dan tepat serta sesuai aturan Lamanya waktu yang dibutuhkan	7 Jenis 100% 12 bulan
2		Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan	Meningkatnya pelayanan Publik yang memuaskan terkait dengan Non Perijinan	Kuantitas Kualitas	Jumlah jenis pelayanan non perijinan yang dilaksanakan Persentase kepuasan masyarakat dalam pelayanan Non Perijinan dengan cepat dan tepat serta sesuai aturan	7 Jenis 100%

				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
3	<i>Meningkatnya desa kategori maju dan mandiri</i>	Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Meningkatnya layanan Fasilitasi rekomendasi kordinasi, pembinaan dan pengawasan Pemerintahan desa	Kuantitas	Jumlah fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawaan Pemerintahan Desa	6 kegiatan
				Kualitas	Persentase fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pengawasan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
4		Fasilitasi Penyusunan Program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	Meningkatnya layanan Fasilitasi pembinaan pemberdayaan masyarakat desa (PKK, UKS, Sosial Masyarakat, BUMDes, dan Kepemudaan)	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi pembinaan pemberdayaan masyarakat desa (PKK, UKS, Sosial Masyarakat, BUMDes, dan Kepemudaan)	5 kegiatan
				Kualitas	Persentase Fasilitasi pembinaan pemberdayaan masyarakat desa (PKK, UKS, Sosial Masyarakat, BUMDes, dan Kepemudaan) sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
5		Koordinasi pendampingan desa diwilayahnya	Meningkatnya layanan fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Sembako dan TKP2KDes)	Kuantitas	Jumlah kegiatan penanggulangan kemiskinan (Sembako dan TKP2KDes)	2 kegiatan
				Kualitas	Persentase kegiatan penanggulangan kemiskinan (Sembako dan TK2KDes) sesuai aturan	100%
				Waktu	lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : AGUS SISWANTO
 NIP : 19750805 200701 1 026
 Jabatan :
 PENGADMINISTRASIAN UMUM

ATASAN LANGSUNG

Nama : FIDIYANTO, S.SOS
 NIP : 19700107 200701 1 018
 Jabatan : KASI PELAYANAN UMUM DAN
 KESEJAHTERAAN SOSIAL

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Merencanakan anggaran belanja sesuai DPA
2	menginventarisir tagihan Pembayaran Listrik air dan internet
3	Melaksanakan Pembayaran Listrik dan Air dan internet
4	Merencanakan anggaran belanja sesuai DPA
5	Menginventarisir kendaraan yang akan harus membayar pajak dan menentukan tanggal pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Oprasional
6	Pebayaran Paajak Kendaraan Dinas Oprasional dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Oprasional

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	
1	Penyedia Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Merencanakan anggaran belanja sesuai DPA	KUANTITAS	Jumlah Dokumen Perencanaan Belanja Pembayaran Listrik, Air dan Internet	1,00	Dokumen
			KUALITAS	Persentase terpenuhinya penyediaan Listrik Air dan Internet	100	%
			WAKTU	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan
2	Penyedia Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	menginventarisir tagihan Pembayaran Listrik air dan internet	KUANTITAS	Menentukan Pembayaran Tagihan Listrik Air dan Internet	1,00	Dokumen
			KUALITAS	Persentase terpenuhinya penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	%
			WAKTU	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan
3	Penyedia Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Melaksanakan Pembayaran Listrik dan Air dan internet	KUANTITAS	Pembayaran Tagihan Listrik Air dan Internet	1,00	Dokumen
			KUALITAS	Persentase terpenuhinya penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	%

			WAKTU	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan
4	Terpenuhinya Biaya Pemeliharaan Rutin/ berkala dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional	Merencanakan anggaran belanja sesuai DPA	KUANTITAS	Jumlah bulan penyediaan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	1,00	Dokumen
			KUALITAS	Persentase terpenuhinya Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	100	%
			WAKTU	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan
5	Terpenuhinya Biaya Pemeliharaan Rutin/ berkala dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional	Menginventarisir kendaraan yang akan harus membayar pajak dan menentukan tanggal pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Oprasional	KUANTITAS	Jumlah Kendaraan yang akan dilakukan pembayaran pajak	5,00	Kendaraan
			KUALITAS	Persentase terpenuhinya Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	100	%
			WAKTU	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan
6	Terpenuhinya Biaya Pemeliharaan Rutin/ berkala dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional	Pebayaran Paajak Kendaraan Dinas Oprasional dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Oprasional	KUANTITAS	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas	5,00	Kendaraan
			KUALITAS	Persentase terpenuhinya penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100	%
			WAKTU	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12	Bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : Drs. MUHYIDIN
 NIP : 19670422 199403 1 005
 Jabatan : SEKRETARIS CAMAT

ATASAN LANGSUNG

Nama : KINANTO, S.IP
 NIP : 19650415 198702 1 003
 Jabatan : CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Pengoordinasian kegiatan di lingkungan Kecamatan
2	Pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Kecamatan
3	Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketata usahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Kecamatan
4	Pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dilingkungan Kecamatan
5	Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan dilingkungan Kecamatan
6	Pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi
7	Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan
8	Pelaksanaan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
9	Pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya
10	Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
11	Koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
12	koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
13	Pelaksanaan minitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, dan
14	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan fungsinya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Program	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran program atasannya yang di intervensi)</i>	<i>(diisi dengan nomenklatur program, melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi dengan sasaran program, dalam hal ini bukan diisi nomenklatur program. Namun merumuskan sendiri dapat melihat/mengacu pada tujuan yang ingin dihasilkan dari uraian jabatannya, melihat Sasaran strategis atasannya langsung yaitu apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(salah satu indikator program yang terdapat pada dokumen perencanaan otomatis menjadi salah satu IKI namun harus dicermati masuk kedalam aspek yang mana, sehingga kedua aspek lainnya merumuskan sendiri. "misal salah satu indikator program masuk ke IKI aspek kuantitas, untuk aspek kualitas dan waktu perlu dirumuskan IKI")</i>	
1	Meningkatnya Perencanaan, Administrasi umum, keuangan dan kepegawaian	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya layanan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	11 Dokumen
				Kualitas	Persentase dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya pelayanan Keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Prosentase terlaksananya kegiatan Keuangan perangkat daerah	100%

				Kualitas	Prosentase terlaksananya kegiatan keuangan perangkat daerah dengan tepat waktu	100%
				Waktu	lamanya wakyu yang dibutuhkan	12 bulan
3		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya pelayanan administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Prosentase terlaksananya kegiatan administrasi umum perangkat daerah	100%
				Kualitas	Prosentase terlaksananya kegiatan administrasi umum perangkat daerah dengan tepat waktu	100%
				Waktu	lamanya wakyu yang dibutuhkan	12 bulan
4		Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Meningkatnya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%
				Kualitas	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
5		Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Kuantitas	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	43 unit
				Kualitas	Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan tepat waktu	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
6	<i>Terselenggaranya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang memuaskan</i>	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Meningkatnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Kuantitas	Jumlah jenis pelayanan non perijinan yang dilaksanakan	7 Jenis
				Kualitas	Persentase kepuasan masyarakat dalam pelayanan Non Perijinan dengan cepat dan tepat serta sesuai aturan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
7		Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan	Meningkatnya pelayanan Publik yang memuaskan terkait dengan Non Perijinan	Kuantitas	Jumlah jenis pelayanan non perijinan yang dilaksanakan	7 Jenis
				Kualitas	Persentase kepuasan masyarakat dalam pelayanan Non Perijinan dengan cepat dan tepat serta sesuai aturan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : SITI CHOERiyAH
 NIP : 19680812 198803 2 005
 Jabatan : KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

ATASAN LANGSUNG

Nama : Drs. MUHYIDIN
 NIP : 19670422 199403 1 005
 Jabatan : SEKRETARIS CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran program atasannya yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan nomenklatur kegiatan kemudian subkegiatan, melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kegiatan/subkegiatan, dalam hal ini bukan diisi nomenklatur kegiatan/subkegiatan. Namun merumuskan sendiri dapat melihat/mengacu pada tujuan yang ingin dihasilkan dari uraian jabatannya, melihat Sasaran atasannya langsung yaitu apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas Kualitas Waktu	<i>(salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan yang terdapat pada dokumen perencanaan otomatis menjadi salah satu IKI namun harus dicermati masuk kedalam aspek yang mana, sehingga kedua aspek lainnya merumuskan sendiri. "misal salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan masuk ke IKI aspek kuantitas, untuk aspek kualitas dan waktu perlu dicerminkan IKI")</i>	<i>(diisi dengan target yang terdapat pada dokumen perencanaan, dapat melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>
1	Meningkatnya layanan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen perencanaan perangkat Daerah	Meningkatnya layanan Perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun (delev, rka, dpa, dppa,) Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan Lamanya waktu yang dibutuhkan	6 dokumen 100% 12
2		Evaluasi kinerja perangkat daerah	Meningkatnya layanan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah yang disusun (delev, lkpj, sakip, lkjip, sakip,) Persentase dokumen evaluasi perangkat daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan Lamanya waktu yang dibutuhkan	5 dokumen 100% 5 dokumen
3		Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Kantor Kecamatan Alian	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan dan tamsil Persentase Terbayarnya gaji dan tunjangan dan tamsil dengan tepat waktu Lamanya waktu yang dibutuhkan	16 orang 100% 12 bulan
4		Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Tersedianya dokumen fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan (TU, GU, LS, UP)	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Dokumen fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan (TU, GU, LS, UP) Persentase Dokumen fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan (TU, GU, LS, UP) sesuai dengan aturan Lamanya waktu yang dibutuhkan	4 dokumen 100% 12 bulan
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	Meningkatnya layanan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah jenis penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	9 Jenis

5				Kualitas	Persentase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
6		Penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya makanan dan minuman rapat Konfrensi Dinas Kepala Desa, Konfrensi Dinas Sekretaris desa dan rapat lainnya	Kuantitas	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat	12 bulan
				Kualitas	Persentase penyediaan makanan dan minuman rapat sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
7		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Meningkatnya layanan barang cetakan dan penggandaan di Kecamatan Alian	Kuantitas	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
				Kualitas	Persentase penyediaan barang cetakan dan penggandaan sesuai dengan kebutuhan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
8		Penyediaan bahan bacaan dan perundang undangan	Meningkatnya layanan penyediaan bahan bacaan dan perundang - undangan	Kuantitas	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan perundang - undangan	12 bulan
				Kualitas	Persentase tersedianya bahan bacaan dan perundang - undangan sesuai dengan kebutuhan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
9		Penyediaan bahan/material	Meingkatnya layanan penyediaan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Alian	Kuantitas	Jumlah bulan penyediaan bahan/material	12 bulan
				Kualitas	Persentase tersedianya Alat Tulis Kantor sesuai dengan kebutuhan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
10		Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	Meningkatnya layanan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Bulan penyediaan rapat - rapat koodinasi dan konsultasi keluar daerah	12 bulan
				Kualitas	persentase terlaksananya rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sesuai dengan aturan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
11		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Meningkatnya penyediaan jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
				Kualitas	Persentase tersedianya jasa surat menyurat sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
12		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Meningkatnya pelayanan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	Kuantitas	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	12 bulan
				Kualitas	Persentase tercukupinya jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan tepat waktu	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
		Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Meningkatnya kebersihan di lingkungan kecamatan Alian	Kuantitas	Jumlah bulan jasa pelayanan umum kantor dan petugas kebersihan	12 bulan

13				Kualitas	Persentase terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor dan petugas kebersihan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : ANTUN SASMITA
 NIP : 19761124 200901 1 008
 Jabatan : PENGADMINISTRASI KEUANGAN

ATASAN LANGSUNG

Nama : SITI CHOERiyAH
 NIP : 19680812 198803 2 005
 Jabatan : KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
2	menyiapkan bahan penyusunan dokumen penganggaran perangkat daerah
3	menyiapkan bahan penyusunan dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah
4	Menyiapkan bahan penyusunan gaji dan tunjangan ASN Kantor Kecamatan Alian
5	Menyiapkan dokumen fasilitasi pengelolaan administrasi Keuangan (TU, GU, LS, UP)

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran strategisnya Kepala Seksi/Subbidang/Sub Koordinator yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kinerja, dalam hal ini merumuskan sendiri dengan melihat Sasaran strategis atasannya langsung apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(semua indikator kinerja individu harus merumuskan sendiri)</i>	<i>(merumuskan target sendiri)</i>
Kualitas					
Waktu					
1	Meningkatnya layanan Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen perencanaan perangkat daerah sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	2 bulan
2		menyiapkan bahan penyusunan dokumen penganggaran perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen	2 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen penganggaran perangkat daerah sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	3 bulan

3		menyiapkan bahan penyusunan dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	5 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
4	<i>Tersedianya gaji dan tunjangan ASN Kantor Kecamatan Alian</i>	Menyiapkan bahan penyusunan gaji dan tunjangan ASN Kantor Kecamatan Alian	Kuantitas	Jumlah yang disiapkan	16 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen penyusunan gaji dan tunjangan ASN Kantor Kecamatan Alian dengan tepat waktu	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
5	<i>Tersedianya dokumen fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan (TU, GU, LS, UP)</i>	Menyiapkan dokumen fasilitasi pengelolaan administrasi Keuangan (TU, GU, LS, UP)	Kuantitas	Jumlah dokumen yang disiapkan	4 dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan (TU, GU, LS, UP) sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : *EVI DWI KURNIANINGSIH*

NIP : *19930828 202203 2 014*

Jabatan : *VERIFIKATOR KEUANGAN*

ATASAN LANGSUNG

Nama : *SITI CHOERiyAH*

NIP : *19680812 198803 2 005*

Jabatan : *KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN*

URAIAN

TUGAS

II. JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Menyiapkan dokumen perencanaan perangkat daerah (renja, rka, dpa, dppa, rkdp, renstra 2024)
2	Menyusun dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (Dalev, LKPJ, sakiP, LKJIP, Profil)
3	Menyediakan Gaji dan Tunjangan ASN di Kantor Kecamatan Alian
4	Melaksanakan penatausahaan dan pengujian/Verifikasi SKPD

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah (renja, rka, dpa, dppa, rkdp, renstra 2024)	Menyiapkan dokumen perencanaan perangkat daerah (renja, rka, dpa, dppa, rkdp, renstra 2024)	KUANTITAS	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun	6,00 dokumen
			KUALITAS	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah (renja, rka, dpa, dppa, rkdp, renstra 2024)	100 %
			WAKTU	Jumlah bulan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah (renja, rka, dpa, dppa, rkdp, renstra 2024)	12 bulan
2	Tersusunnya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (Dalev, LKPJ, sakiP, LKJIP, Profil)	Menyusun dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah (Dalev, LKPJ, sakiP, LKJIP, Profil)	KUANTITAS	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	5,00 dokumen
			KUALITAS	dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	100 %
			WAKTU	Jumlah bulan penyusunan dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	12 bulan
3	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN di Kantor Kecamatan Alian	Menyediakan Gaji dan Tunjangan ASN di Kantor Kecamatan Alian	KUANTITAS	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan dan tamsill	12,00 ASN
			KUALITAS	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN di Kantor Kecamatan Alian	100 %
			WAKTU	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN di Kantor Kecamatan Alian	13 bulan

4	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/Verifikasi SKPD	Melaksanakan penatausahaan dan pengujian/Verifikasi SKPD	KUANTITAS	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/Verifikasi SKPD	4,00	dokumen
			KUALITAS	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/Verifikasi SKPD	100	%
			WAKTU	Jumlah bulan fasilitasi pengelolaan administrasi keuangan	12	bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : SUPRAPTO
 NIP : 19710319 199303 1 001
 Jabatan : KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

ATASAN LANGSUNG

Nama : Drs. MUHYIDIN
 NIP : 19670422 199403 1 005
 Jabatan : SEKRETARIS CAMAT

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumah tanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi dilingkungan Kecamatan

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Sasaran Strategis	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran program atasannya yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan nomenklatur kegiatan kemudian subkegiatan, melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kegiatan/subkegiatan, dalam hal ini bukan diisi nomenklatur kegiatan/subkegiatan. Namun merumuskan sendiri dapat melihat/mengacu pada tujuan yang ingin dihasilkan dari uraian jabatannya, melihat Sasaran atasannya langsung yaitu apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan yang terdapat pada dokumen perencanaan otomatis menjadi salah satu IKI namun harus dicermati masuk kedalam aspek yang mana, sehingga kedua aspek lainnya merumuskan sendiri. "misal salah satu indikator kegiatan/sub kegiatan masuk ke IKI aspek kuantitas, untuk aspek kualitas dan waktu perlu dirumuskan IKI")</i>	<i>(diisi dengan terget yang terdapat pada dokumen perencanaan, dapat melihat pada dokumen perencanaan atau e-planning)</i>
1	Meningkatnya pelayanan administrasi umum perangkat daerah	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Tertatanya arsip Dinamis pada Kecamatan Alian	Kuantitas	Jumlah bulan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	12 bulan
				Kualitas	Persentase tertaanya arsip dinamis di Kecamatan Alian sesuai dengan ketentuan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Meningkatnya mobilitas pelayanan di Kecamatan Alian	Kuantitas	Jumlah unit penyediaan jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	13 unit
				Kualitas	Persentase penyediaan jasa pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
3		Pemeliharaan mebel	Meningkatnya pemeliharaan mebel	Kuantitas	Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala mebler	6 unit
				Kualitas	Persentase pemeliharaan mebel dengan tepat waktu	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
4		Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Meningkatnya layanan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah unit pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	24 unit
				Kualitas	Persentase pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	100%
				Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : ENDO YUGA RAHARJA
 NIP : 19770922 200801 1 004
 Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM

ATASAN LANGSUNG

Nama : SUPRAPTO
 NIP : 19710319 199303
 Jabatan : KASUBAG UMUM

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Menyiapkan arsip yang akan ditata
2	Menyiapkan data dan merawat kendaraan dinas operasional atau lapangan
3	Menyiapkan jasa pemeliharaan mebel
4	Menyiapkan data pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran strategisnya Kepala Seksi/Subbidang/Sub Koordinator yang diintervensi)</i>	<i>(diisi dengan sasaran kinerja, dalam hal ini merumuskan sendiri dengan melihat Sasaran strategis atasannya langsung apa yang ingin direalisasikan/kondisi yang ingin dicapai guna mendukung kinerja atasannya langsung dan melihat pada indikator kinerjanya)</i>	Kuantitas	<i>(semua indikator kinerja individu harus merumuskan sendiri)</i>	<i>(merumuskan target sendiri)</i>
			Kualitas		
			Waktu		
1	<i>Tertatanya arsip Dinamis pada Kecamatan Alian</i>	Menyiapkan arsip yang akan ditata	Kuantitas	Jumlah bulan penataan arsip dinamis	12 bulan
			Kualitas	Persentase tertatanya arsip dinamis di Kecamatan Alian sesuai dengan aturan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
2	<i>Meningkatnya mobilitas pelayanan di Kecamatan Alian</i>	Menyiapkan data dan merawat kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan	13 unit
			Kualitas	Persentase data kendaraan dinas operasional atau lapangan sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

3	<i>Meningkatnya pemeliharaan mebel</i>	Menyiapkan jasa pemeliharaan mebel	Kuantitas	Jumlah mebel	13 unit
			Kualitas	Persentase pemeliharaan mebel sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan
4	<i>Meningkatnya layanan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya</i>	Menyiapkan data pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	24 unit
			Kualitas	Persentase pemeliharaan peralatan dan mesin sesuai dengan ketentuan	100%
			Waktu	Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan

FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I. DATA PRIBADI

Nama : MOHAMAD ANSORI
 NIP : 19690907 199102 1 001
 Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM

ATASAN LANGSUNG

Nama : SUPRAPTO
 NIP : 19710319 199303
 Jabatan : KASUBAG UMUM

II. URAIAN TUGAS JABATAN

No	Tugas Jabatan
1	Menyiapkan arsip yang akan ditata
2	Menyiapkan data dan merawat kendaraan dinas operasional atau lapangan
3	Menyiapkan jasa pemeliharaan mebel
4	Menyiapkan data pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya

III. FORM IKI

No	Sasaran Strategis Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
	<i>(diisi sesuai dengan sasaran strategis milik atasan langsung, dalam hal ini melihat sasaran strategisnya Kepala</i>	<i>(diisi dengan sasaran kinerja, dalam hal ini merumuskan sendiri dengan melihat Sasaran strategis atasannya</i>	Kuantitas Kualitas Waktu	<i>(semua indikator kinerja individu harus merumuskan sendiri)</i>	<i>(merumuskan target sendiri)</i>
1	<i>Tertatanya arsip Dinamis pada Kecamatan Alian</i>	Menyiapkan arsip yang akan ditata	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah bulan penataan arsip dinamis Persentase tertatanya arsip dinamis di Kecamatan Alian sesuai dengan aturan Lamanya waktu yang dibutuhkan	12 bulan 100% 12 bulan
2	<i>Meningkatnya mobilitas pelayanan di Kecamatan Alian</i>	Menyiapkan data dan merawat kendaraan dinas operasional atau lapangan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan Persentase data kendaraan dinas operasional atau lapangan sesuai dengan ketentuan Lamanya waktu yang dibutuhkan	13 unit 100% 12 bulan
3	<i>Meningkatnya pemeliharaan mebel</i>	Menyiapkan jasa pemeliharaan mebel	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah mebel Persentase pemeliharaan mebel sesuai dengan ketentuan Lamanya waktu yang dibutuhkan	13 unit 100% 12 bulan
4	<i>Meningkatnya layanan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya</i>	Menyiapkan data pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara Persentase pemeliharaan peralatan dan mesin sesuai dengan ketentuan Lamanya waktu yang dibutuhkan	24 unit 100% 12 bulan