

**PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN KEMANTREN PAKUALAMAN TAHUN ANGGARAN 2023**

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Penanggung Jawab (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)	Nomor Telepon Kantor	Alamat Kantor			
1. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan	1. Adat, Seni, Tradisi dan Lembaga Budaya	1. Gelar Budaya Jogja	WAHYU MADYANING RATRI, S.E.	(0274) 515791 Ext. 11				
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	SUGENG TRIYADI, S.Sos., M.Si.	(0274) 515791 Ext. 15	Jl. Suryopranoto No. 35 Yogyakarta			
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 6. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 7. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 8. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran							
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD 4. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 5. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD 6. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 7. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD							

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Penanggung Jawab (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)	Nomor Telepon Kantor	Alamat Kantor			
	4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	SUGENG TRIYADI, S.Sos., M.Si.	(0274) 515791 Ext. 15	Jl. Suryopranoto No. 35 Yogyakarta			
		2. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian						
		3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai						
	5 Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						
		2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						
		3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						
		4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						
		5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan						
		6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						
	6 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						
	7 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat						
		2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						
		3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						
	8 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						
		2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						
		3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor						
		4. Pemeliharaan Mebel						
		5. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						
		6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Penanggung Jawab (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)	Nomor Telepon Kantor	Alamat Kantor
3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	1. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	AGUNG SETIAWAN, S.I.P.	(0274) 515791 Ext. 17	Jl. Suryopranoto No. 35 Yogyakarta
	2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	ARI SURYANI, S.P., M.M.	(0274) 515791 Ext. 11	
		2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan			
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	WAHYU MADYANING RATRI, S.E.	(0274) 515791 Ext. 11	
	2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	AGUNG PRIYANTO, S.T.	(0274) 515791 Ext. 17	
		2. Evaluasi Kelurahan			
	3. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	1. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	AGUNG SETIAWAN, S.I.P.	(0274) 515791 Ext. 17	
		2. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan			
		3. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat			
	4. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	1. Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	SURANTO WALUYO, S.I.P., M.Si.	(0274) 515791 Ext. 17	
	5. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	1. Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	WAHYU MADYANING RATRI, S.E.	(0274) 515791 Ext. 11	
		2. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing			
		3. Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat			
4. Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya					
5. Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup		AGUNG SETIAWAN, S.I.P.			(0274) 515791 Ext. 17
6. Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam		SURANTO WALUYO, S.I.P., M.Si.			(0274) 515791 Ext. 17

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Penanggung Jawab (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)	Nomor Telepon Kantor	Alamat Kantor
		7. Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	WAHYU MADYANING RATRI, S.E.	(0274) 515791 Ext. 11	Jl. Suryopranoto No. 35 Yogyakarta
		8. Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas			
5. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	1. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	SURANTO WALUYO, S.I.P., M.Si.	(0274) 515791 Ext. 17	
6. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	1. Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	SURANTO WALUYO, S.I.P., M.Si.	(0274) 515791 Ext. 17	
		2. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	AGUNG SETIAWAN, S.I.P.	(0274) 515791 Ext. 17	
7. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Gunungketur	1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunungketur	DWI PURWANTO	(0274) 546412	
		2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunungketur	SRI HANDAYANI, S.I.P.		
	2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Kelurahan Gunungketur	1. Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan Gunungketur		RETNO RAHAYU SUBEKTI, A.Md.	
	3. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Purwokinanti	1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Purwokinanti	ANDIYANI TYAS UTAMI, S.Sos.	(0274) 544661	
	2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Purwokinanti				
	4. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) Kelurahan Purwokinanti	1. Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan Purwokinanti			