

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : HARIYANTO, S.Sos., M.Si  
 2 NIP : 196809251990031003  
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pembina Tk. I  
 4 JABATAN : CAMAT  
 5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4					
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET				
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Melaksanakan evaluasi penilaian AKIP tahun n-1	1 kegiatan	1	Supervisi dalam implementasi saki di Kecamatan Bandarkedungmulyo	3 kegiatan	1	Mengkoordinasikan kelengkapan dokumen SAKIP sebagai bahan evaluasi	1 kegiatan	1	Mengevaluasi hasil evaluasi saki awal	1 kegiatan
			2	Menentukan langkah strategi dalam meningkatkan nilai AKIP	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan dan monitoring implementasi SAKIP mulai dari tahap perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi akuntabilitas kinerja	3 kegiatan	2	Pemaparan implementasi SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan dengan seluruh stakeholder untuk perbaikan dokumen saki	1 kegiatan
			3	Mengkoordinasikan dan monitoring implementasi SAKIP mulai dari tahap perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi akuntabilitas kinerja	3 kegiatan	3	Evaluasi kinerja pegawai dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan evaluasi saki dengan Inspektorat dan Bagian Organisasi	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan evaluasi saki dengan Inspektorat dan Bagian Organisasi	1 kegiatan
			4	Evaluasi kinerja pegawai dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan				4	Evaluasi kinerja pegawai dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan	4	Evaluasi kinerja pegawai dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan
									5	Penerapan sistem reward dan punishment untuk meningkatkan kinerja pegawai	1 kegiatan			
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Melaksanakan evaluasi hasil penilaian IKM n-1 dan IPP n-1	1 kegiatan	1	Mensosialisasikan dan menginformasikan penilaian IKM kepada masyarakat	1 kegiatan	1	Mensosialisasikan dan menginformasikan penilaian IKM kepada masyarakat	1 kegiatan	1	Mensosialisasikan dan menginformasikan penilaian IKM kepada masyarakat	1 kegiatan
			2	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan
			3	Mensosialisasikan dan menginformasikan penilaian IKM kepada masyarakat	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan dengan stakeholder terhadap perbaikan komponen penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan dengan stakeholder terhadap perbaikan komponen penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan dengan stakeholder terhadap perbaikan komponen penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan
			4	Monitoring dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan	3 kegiatan	4	Monitoring dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan	3 kegiatan	4	Monitoring dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan	3 kegiatan	4	Monitoring dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan	3 kegiatan

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	NO	TRIBULAN 1		NO	TRIBULAN 2		NO	TRIBULAN 3		NO	TRIBULAN 4	
				RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET
1	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	1	Mengevaluasi capaian kinerja tahun n-1	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan capaian kinerja tribulan 2	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan capaian kinerja tribulan 3	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan capaian kinerja tribulan 3	1 kegiatan
			2	Menentukan langkah dan strategi dalam peningkatan kinerja aparatur	1 kegiatan	2	Menentukan langkah dan strategi dalam peningkatan kinerja aparatur	1 kegiatan	2	Menentukan langkah dan strategi dalam peningkatan kinerja aparatur	1 kegiatan	2	Menentukan langkah dan strategi dalam peningkatan kinerja aparatur	1 kegiatan
			3	Mengkoordinasikan penetapan target kinerja aparatur, IKU dan IKI	1 kegiatan	3	Menyelia dan monitoring kinerja aparatur	1 kegiatan	3	Menyelia dan monitoring kinerja aparatur	1 kegiatan	3	Menyelia dan monitoring kinerja aparatur	1 kegiatan
			4	Mengkoordinasikan rencana aksi dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan	4	Supervisi stakeholder dalam pencapaian kinerja	1 kegiatan	4	Supervisi stakeholder dalam pencapaian kinerja	1 kegiatan	4	Supervisi stakeholder dalam pencapaian kinerja	1 kegiatan
			5	Melakukan evaluasi kinerja tribulan 1	1 kegiatan	5	Melakukan evaluasi kinerja tribulan 2	1 kegiatan	5	Melakukan evaluasi kinerja tribulan 3	1 kegiatan	5	Melakukan evaluasi kinerja tribulan 4	1 kegiatan
2	Meningkatnya PATEN sesuai dengan standar	Nilai Paten Kecamatan	1	Melaksanakan evaluasi hasil penilaian Paten n-1	1 kegiatan	1	Melakukan supervisi terhadap stakeholder pelaksana pelayanan	3 kegiatan	1	Melakukan supervisi terhadap stakeholder pelaksana pelayanan	3 kegiatan	1	Mengkoordinasikan persiapan penilaian PATEN	1 kegiatan
			2	Menentukan langkah strategi dalam meningkatkan Nilai PATEN Kecamatan Bandarkedungmulyo	1 kegiatan	2	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan	2	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan	2	Melakukan supervisi terhadap stakeholder pelaksana pelayanan	3 kegiatan
			3	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung, kompetensi petugas penilaian PATEN	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung, kompetensi petugas penilaian PATEN	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan evaluasi PATEN dengan bagian pemerintahan	1 kegiatan	3	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan
			4	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan				4	Mengkoordinasikan persiapan penilaian PATEN	1 kegiatan	4	Mengevaluasi hasil penilaian PATEN	1 kegiatan
3	Pelaksanaan PHBN/PHBA sesuai standar	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	1	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan Ramadhan dan Idul Fitri	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan acara PHBN/ PHBA (HUT RI)	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan acara PHBN/ PHBA (Hari Santri, Natal dan Tahun Baru)	1 kegiatan
			2	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Ramadhan dan Idul Fitri	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan pelaksanaan peringatan PHBN/ PHBA (HUT RI)	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan pelaksanaan peringatan PHBN/ PHBA (Hari Santri, Natal dan Tahun Baru)	1 kegiatan
			3	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Ramadhan dan Idul Fitri	1 kegiatan	3	Mengevaluasi pelaksanaan acara PHBN/PHBA (HUT RI)	1 kegiatan	3	Mengevaluasi pelaksanaan acara PHBN/PHBA (Hari Santri, Natal dan Tahun Baru)	1 kegiatan
			4	Mengkoordinasikan tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	4	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	1 kegiatan	4	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	1 kegiatan	4	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	1 kegiatan
						5	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	5	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	5	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan
						6	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	6	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	6	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan
4	Koordinasi forkopimcam secara rutin berkala	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan
			4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan	4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan	4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan	4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan

5	Koordinasi kasus pelanggaran perda/perkada dan trantibum tepat waktu	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	1	Deteksi dini potensi pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	1	Deteksi dini potensi pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	1	Deteksi dini potensi pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	1	Deteksi dini potensi pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan	2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan	2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan	2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan
6	Koordinasi pertanggungjawaban realisasi APB Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	1	Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tahun n-1	11 Desa	1	Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan APBDes	11 Desa	1	Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan APBDes	11 Desa	1	Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan APBDes	11 Desa
			2	Menyelia pelaksanaan APBDes	11 Desa	2	Menyelia pelaksanaan APBDes	11 Desa	2	Menyelia pelaksanaan APBDes	11 Desa	2	Menyelia pelaksanaan APBDes	11 Desa
						3	Mengkoordinasikan pendampingan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	11 Desa				3	Mengkoordinasikan pendampingan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	11 Desa
						4	Supervisi dalam penyusunan pertanggungjawaban APBDes yang sesuai aturan	11 Desa				4	Supervisi dalam penyusunan pertanggungjawaban APBDes yang sesuai aturan	11 Desa
7	Koordinasi pembinaan dan pengawasan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif	Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif							1	Pembinaan dan evaluasi penyusunan RKPDes tahun n+1	11 desa	1	Pembinaan dan evaluasi penyusunan Raperdes tahun n+1	11 desa
									2	Monitoring Musdes penetapan RKPDes tahun n+1	11 desa	2	Monitoring Musdes Penetapan APBDes tahun n+1	11 desa

Atasan Langsung  
BUPATI

Jombang, Januari 2025  
CAMAT

  
**HARIYANTO, S.Sos., M.Si**  
N.P. 196809251990031003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : PRASETYO WIDODO, S.H., M.Si  
 2 NIP : 196803291995031001  
 3 PANGKAT/ GOL. RUANG : Pembina  
 4 JABATAN : Sekretaris Kecamatan  
 5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	NO	TRIBULAN 1		NO	TRIBULAN 2		NO	TRIBULAN 3		NO	TRIBULAN 4	
				RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD sesuai aturan	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	1	Mengkoordinasikan penyusunan rancangan awal renja perangkat daerah	1 dokumen	1	Mengkoordinasikan penyusunan perubahan renja tahun n dan renja n+1	1 dokumen	1	Mengkoordinasikan penyusunan perubahan renja tahun n dan renja n+1	1 dokumen	1	Mengkoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 4)	
			2	Mengkoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 1 dan LKJIP n-1)	2 laporan	2	Mengkoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 2)	1 laporan	1	Mengkoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 3)	1 laporan	2	Mengevaluasi dan monitoring kinerja tahunan aparatur (pengukuran kinerja tahunan)	
2	Kegiatan administrasi Keuangan PD sesuai aturan	Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	1	Mengkoordinasikan pencairan gaji dan tunjangan tepat waktu	6 kegiatan	1	Mengkoordinasikan pencairan gaji dan tunjangan tepat waktu	6 kegiatan	1	Mengkoordinasikan pencairan gaji dan tunjangan tepat waktu	6 kegiatan	1	Mengkoordinasikan pencairan gaji dan tunjangan tepat waktu	6 kegiatan
			2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan	2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan	2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan	2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan
		Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	1	Mengkoordinasikan persiapan penyusunan dokumen laporan keuangan akhir tahun	1 kegiatan	1	Supervisi realisasi keuangan tribulan 2	1kegiatan	1	Supervisi realisasi keuangan tribulan 3	1 kegiatan	1	Supervisi realisasi keuangan tribulan 4	1 kegiatan
			2	Supervisi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 kegiatan	2	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan tribulan 2	1 kegiatan	2	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan tribulan 3	1 kegiatan	2	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan tribulan 4	1 kegiatan
			3	Monitoring dan evaluasi laporan keuangan akhir tahun	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 2 dan prognosis	2 kegiatan	3	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 3	1 kegiatan	3	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 4	1 kegiatan
			4	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 1	1 kegiatan									
3	Kegiatan Administrasi Umum PD sesuai aturan	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket	2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket	2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket	2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket
			3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket	3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket	3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket	3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket
			4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket	4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket	4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket	4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket
			5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen	5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen	5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen	5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen
			6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan
			7	Mengkoordinasikan laporan data stock opname barang habis pakai	1 laporan	7	Mengkoordinasikan laporan data stock opname barang habis pakai	1 laporan	7	Mengkoordinasikan laporan data stock opname barang habis pakai	1 laporan	7	Mengkoordinasikan laporan data stock opname barang habis pakai	1 laporan

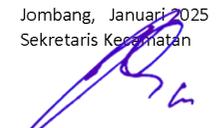
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	NO	TRIBUNAL 1		NO	TRIBUNAL 2		NO	TRIBUNAL 3		NO	TRIBUNAL 4	
				RENCANA AKSI	TARGET									
			8	Mengkoordinasikan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 dokumen	8	Mengkoordinasikan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 dokumen	8	Mengkoordinasikan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 dokumen	8	Mengkoordinasikan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 dokumen
4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan PD sesuai aturan	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1	Mengkoordinasikan persiapan pengadaan sarana dan prasarana aparatur yang telah direncanakan dalam DPA OPD	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan kebutuhan sarana dan prasarana pada masing - masing stakeholder	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan kebutuhan sarana dan prasarana pada masing - masing stakeholder	1 kegiatan	1	Mengkoordinasikan persiapan pengadaan sarana dan prasarana aparatur yang telah direncanakan dalam DPAP OPD	1 kegiatan
			2	Mengkoordinasikan laporan pertanggungjawaban dan evaluasi sarana dan prasarana yang telah direalisasikan	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan dengan kasubag sungram untuk usulan pengadaan diakomodir dalam DPA Perubahan	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan dengan kasubag sungram untuk usulan pengadaan diakomodir dalam DPA Perubahan	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan laporan pertanggungjawaban dan evaluasi sarana dan prasarana yang telah direalisasikan	1 kegiatan
			3			3								
5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PD sesuai aturan	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	1	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3 kegiatan	1	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3 kegiatan	1	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3 kegiatan	1	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3 kegiatan
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 bulan	2	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 bulan	2	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 bulan	2	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 bulan
			3	Mengkoordinasikan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi kegiatan di Kecamatan	1 Dokumen	3	Mengkoordinasikan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi kegiatan di Kecamatan	1 Dokumen	3	Mengkoordinasikan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi kegiatan di Kecamatan	1 Dokumen	3	Mengkoordinasikan kegiatan kehumasan, publikasi dan dokumentasi kegiatan di Kecamatan	1 Dokumen
6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan PD	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	1	Mengkoordinasikan pemeliharaan Kendaraan Dinas operasional atau lapangan	1 unit	1	Mengkoordinasikan pemeliharaan Kendaraan Dinas operasional atau lapangan	1 unit	1	Mengkoordinasikan pemeliharaan Kendaraan Dinas operasional atau lapangan	1 unit	1	Mengkoordinasikan pemeliharaan Kendaraan Dinas operasional atau lapangan	1 unit
			2	Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	1 kegiatan	2	Mengkoordinasikan pembayaran pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 kegiatan
			3	Mengkoordinasikan pemeliharaan gedung kantor	1 kegiatan									
7	Kegiatan Administrasi Kepegawaian PD sesuai aturan	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Mengkoordinasikan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen	1	Mengkoordinasikan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen	1	Mengkoordinasikan persiapan pengadaan pengadaan seragam olahraga yang telah direncanakan dalam DPA OPD	13 Pegawai	1	Mengkoordinasikan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen
			2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen SKP dan EKIN dari masing-masing pegawai ASN	2 Dokumen	2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen EKIN dari masing-masing pegawai ASN	1 Dokumen	2	Mengkoordinasikan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen	2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen EKIN dari masing-masing pegawai ASN	1 Dokumen

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	NO	TRIBULAN 1		NO	TRIBULAN 2		NO	TRIBULAN 3		NO	TRIBULAN 4	
				RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET
									3	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen EKIN dari masing-masing pegawai ASN	1 Dokumen			

Atasan Langsung  
CAMAT

  
**HARIYANTO, S.Sos., M.Si**  
NIP. 196809251990031003

Jombang, Januari 2025  
Sekretaris Kesehatan

  
**PRASETYO WIDODO, S.H., M.Si**  
NIP. 196803291995031001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA: : BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom  
 2 NIP : 198407262015051001  
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata  
 4 JABATAN : Kasubag Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi  
 5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4					
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET				
1	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	Menyusun dokumen rancangan awal renja n+1	1 dokumen	1	Menyusun rancangan akhir renja n+1	1 dokumen	1	Menyusun Rancangan Awal P-APBD Tahun n (lampiran 4)	1 dokumen			
			2	Menyusun Pagu Indikatif Penggunaan Anggaran (PIPA)	1 dokumen	2	Mengentry RKA beserta rincian belanja ke SIPD	1 kegiatan	2	Mengentry rancangan awal P-APBD Tahun n ke sipd yang telah disetujui	1 kegiatan			
			3	Melaksanakan forum OPD Penyusunan Renja	1 dokumen	3	Menyusun dokumen renja n+1	1 dokumen	3	Menyusun dokumen renja perubahan tahun n	1 dokumen			
			4	Mengentry anggaran, indikator dan target sub kegiatan ke SIPD	1 kegiatan	4	Melaksanakan rapat koordinasi usulan P-APBD Tahun n	1 kegiatan						
2	Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD secara periodik dan sesuai aturan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	Mengkoordinasi pengumpulan laporan capaian kinerja dari masing - masing kasi dan kasubag	1 kegiatan	1	Mengkoordinasi pengumpulan laporan capaian kinerja dari masing - masing kasi dan kasubag	1 kegiatan	1	Mengkoordinasi pengumpulan laporan capaian kinerja dari masing - masing kasi dan kasubag	1 kegiatan	1	Mengkoordinasi pengumpulan laporan capaian kinerja dari masing - masing kasi dan kasubag	1 kegiatan
			2	Menyusun rancangan laporan capaian kinerja akhir tahun (LKJIP) dan tribulan	2 dokumen	2	Melaksanakan rapat monitoring kinerja tribulan 1	1 kegiatan	2	Melaksanakan rapat monitoring kinerja tribulan 2	1 kegiatan	2	Melaksanakan rapat monitoring kinerja tribulan 3	1 kegiatan
						3	Menyusun laporan capaian kinerja, tindak lanjut, dan rekomendasi tribulan 1	1 dokumen	3	Menyusun laporan capaian kinerja, tindak lanjut, dan rekomendasi tribulan 2	1 dokumen	3	Menyusun laporan capaian kinerja, tindak lanjut, dan rekomendasi tribulan 3	1 dokumen
3	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1	Mengkoordinasikan dengan bendahara terkait pembayaran gaji dan tunjangan ASN	8 kegiatan	1	Mengkoordinasikan dengan bendahara terkait pembayaran gaji dan tunjangan ASN	8 kegiatan	1	Mengkoordinasikan dengan bendahara terkait pembayaran gaji dan tunjangan ASN	6 kegiatan	1	Mengkoordinasikan dengan bendahara terkait pembayaran gaji dan tunjangan ASN	6 kegiatan
			2	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD) Gaji dan Tunjangan	8 dokumen	2	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD) Gaji dan Tunjangan	8 dokumen	2	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD) Gaji dan Tunjangan	6 dokumen	2	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD) Gaji dan Tunjangan	6 dokumen
4	Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	Menyusun SK Camat terkait Pejabat Pengelola Keuangan (PPTK dan PPK)	1 dokumen	1	Melaksanakan penatausahaan keuangan (pelaksana teknis kegiatan)	3 dokumen	1	Melaksanakan penatausahaan keuangan (pelaksana teknis kegiatan)	3 dokumen	1	Melaksanakan penatausahaan keuangan (pelaksana teknis kegiatan)	3 dokumen
			2	Melaksanakan penatausahaan keuangan (pelaksana teknis kegiatan)	3 dokumen	2	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD)	3 dokumen	2	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD)	3 dokumen	2	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD)	3 dokumen
			3	Membuat dan menyiapkan Nota Pencairan Dana (NPD)	3 dokumen									
5	Penyusunan Dokumen laporan keuangan tahunan tepat waktu dan sesuai aturan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Mengkoordinasikan dengan bendahara penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 kegiatan	1	Mengevaluasi penyerapan anggaran tribulan 1	1 kegiatan	1	Mengevaluasi penyerapan anggaran tribulan 2	1 kegiatan	1	Mengevaluasi penyerapan anggaran tribulan 3	1 kegiatan
			2	Mengkoordinasikan dengan BPKAD terkait penjurnalan mutasi aset dan penyusutan	1 kegiatan	2	Menyusun laporan keuangan tribulan 1	1 dokumen	2	Menyusun laporan keuangan tribulan 2	1 dokumen	2	Menyusun laporan keuangan tribulan 3	1 dokumen

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	NO	TRIBULAN 1		NO	TRIBULAN 2		NO	TRIBULAN 3		NO	TRIBULAN 4	
				RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET
			3	Menyusun laporan keuangan akhir tahun untuk dievaluasi Inspektorat	1 dokumen				3	Menyusun laporan semester dan prognosis	1 dokumen			
			4	Mengevaluasi penyerapan anggaran n-1	1 kegiatan									

Atasan Langsung  
SEKCAM



**PRASETYO WIDODO, S.H., M.Si**  
NIP. 196803291995031001

Jombang, Januari 2025  
Kasubag Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi



**BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom**  
NIP. 198407262015051001



10	Fasilitasi jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik tepat waktu	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Listrik yang Disediakan	3 dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Listrik yang Disediakan	3 dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Listrik yang Disediakan	3 dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Listrik yang Disediakan	3 dokumen
			2	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi yang Disediakan	3 dokumen	2	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi yang Disediakan	3 dokumen	2	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi yang Disediakan	3 dokumen	2	Melaksanakan pemenuhan Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi yang Disediakan	3 dokumen
11	Sarana dan Prasarana gedung kantor / bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	1 Dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	1 Dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	1 Dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	1 Dokumen
12	Fasilitasi pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan gedung kantor atau bangunan lainnya	1 Dokumen									
13	Fasilitasi pemeliharaan kendaraan dinas operasional / lapangan dengan baik dan dibayarkan pajaknya tepat waktu	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan dan pembayaran pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan dan pembayaran pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan dan pembayaran pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan belanja pemeliharaan dan pembayaran pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Dokumen
14	Penyediaan pakaian dinas beserta atribut sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi absensi pegawai ASN dan NON ASN	1 Dokumen	1	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi absensi pegawai ASN dan NON ASN	1 Dokumen	1	Melaksanakan pemenuhan belanja Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Dokumen	1	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi absensi pegawai ASN dan NON ASN	1 Dokumen
			2	Melaksanakan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen	2	Melaksanakan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen	2	Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi absensi pegawai ASN dan NON ASN	1 Dokumen	2	Melaksanakan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen
			3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi SKP dan EKIN dari masing-masing pegawai ASN	2 Dokumen	3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Evaluasi Kinerja (EKIN) dari masing-masing pegawai ASN	1 Dokumen	3	Melaksanakan kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan kecamatan sesuai dengan pedoman yang berlaku	1 Dokumen	3	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Evaluasi Kinerja (EKIN) dari masing-masing pegawai ASN	1 Dokumen
									4	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Evaluasi Kinerja (EKIN) dari masing-masing pegawai ASN	1 Dokumen			

Atasan Langsung  
SEKCAM

**PRASETYO WIDODO, S.H., M.SI**  
NIP. 196803201995031001

Jombang, Januari 2025  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

**MAMI SETIANINGSIH, S.H**  
NIP. 196906162007012015

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDAR KEDUNG MULO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MOHAMAD ENDAR ALI TAUFIQ  
2 NIP : 198104012009011007  
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Tk. I  
4 JABATAN : Operator Layanan Operasional (3)  
5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4		
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	
	Terlaksananya pengendalian peralatan pertemuan/rapat, upacara, serta acara lainnya sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	Jumlah Laporan kegiatan pengendalian peralatan pertemuan/rapat, upacara, serta acara lainnya sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	1	Mempersiapkan peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan	2	Mempersiapkan peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan	2	Mempersiapkan peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan
			2	Mengoperasikan peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan	3	Mengoperasikan peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan	3	Mengoperasikan peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan
	Terlaksananya inspeksi peralatan pertemuan/rapat, upacara, serta acara lainnya sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah Laporan kegiatan inspeksi peralatan pertemuan/rapat, upacara, serta acara lainnya sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	1	Melakukan pengecekan kondisi peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan	1	Melakukan pengecekan kondisi peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan	1	Melakukan pengecekan kondisi peralatan pertemuan/rapat/upacara	3 Laporan
			2	Melaporkan hasil pengecekan kondisi peralatan pertemuan/rapat/upacara kepada atasan	3 Laporan	2	Melaporkan hasil pengecekan kondisi peralatan pertemuan/rapat/upacara kepada atasan	3 Laporan	2	Melaporkan hasil pengecekan kondisi peralatan pertemuan/rapat/upacara kepada atasan	3 Laporan
	Terlaksananya inspeksi peralatan kendaraan operasional sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Terlaksananya pemeliharaan peralatan kendaraan operasional sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	1	Melakukan pengecekan peralatan kendaraan operasional	1 Laporan	1	Melakukan pengecekan peralatan kendaraan operasional	1 Laporan	1	Melakukan pengecekan peralatan kendaraan operasional	1 Laporan
			2	Melaporkan hasil pengecekan peralatan kendaraan operasional kepada atasan	1 Laporan	2	Melaporkan hasil pengecekan peralatan kendaraan operasional kepada atasan	1 Laporan	2	Melaporkan hasil pengecekan peralatan kendaraan operasional kepada atasan	1 Laporan

Atasan Langsung  
Kasubag Urusan dan Kepegawaian



**MAMIS ETIANGSIH, S.H**  
NIP. 196906182007012015

Jombang, Januari 2025  
Operator Layanan Operasional (3)



**MOHAMAD ENDAR ALI TAUFIQ**  
NIP. 198104012009011007

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULYO KABUPATEN JOMBANG**

1 NAMA : MARJADI SANTOSA, S.Sos  
 2 NIP : 196801061989031007  
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk. I  
 4 JABATAN : plt Kasi Sosial dan Budaya  
 5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	NO	TRIBULAN 1		NO	TRIBULAN 2		NO	TRIBULAN 3		NO	TRIBULAN 4	
				RENCANA AKSI	TARGET									
	Kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan sesuai rencana	Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan		Koordinasi dan Monitoring kegiatan sosial budaya	1 Dokumen		Koordinasi dan Monitoring kegiatan sosial budaya	1 Dokumen		Koordinasi dan Monitoring kegiatan sosial budaya	1 Dokumen		Koordinasi dan Monitoring kegiatan sosial budaya	1 Dokumen
				Menyusun Laporan Kegiatan Ramadhan	1 Laporan					Koordinasi dan Monitoring pelaksanaan kegiatan peringatan HUT RI	1 kegiatan			
				Menyusun Laporan Kegiatan MONEV Sosial Budaya	1 Laporan		Menyusun Laporan Kegiatan MONEV Sosial Budaya	1 Laporan		Menyusun Laporan Kegiatan MONEV Sosial Budaya	1 Laporan		Menyusun Laporan Kegiatan MONEV Sosial Budaya	1 Laporan
										Menyusun Laporan Kegiatan PHBN				
	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam		Koordinasi dan Monitoring pelaksanaan kegiatan koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan		Koordinasi dan Monitoring pelaksanaan kegiatan koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan		Koordinasi dan Monitoring pelaksanaan kegiatan koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan		Koordinasi dan Monitoring pelaksanaan kegiatan koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan
				Menyusun laporan rekomendasi hasil kooordinasi forkopimcam	1 kegiatan		Menyusun laporan rekomendasi hasil kooordinasi forkopimcam	1 kegiatan		Menyusun laporan rekomendasi hasil kooordinasi forkopimcam	1 kegiatan		Menyusun laporan rekomendasi hasil kooordinasi forkopimcam	1 kegiatan
	Fasilitasi pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa		Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, kemiskinan dan kesehatan	1 Dokumen		Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, kemiskinan dan kesehatan	1 Dokumen		Penyusunan SK kepanitian kegiatan peringatan HUT RI	1 Dokumen		Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, kemiskinan dan kesehatan	1 Dokumen
				Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait pengajuan penerima bansos dan hibah	1 Dokumen		Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait pengajuan penerima bansos dan hibah	1 Dokumen		Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan peringatan HUT RI	1 Dokumen		Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait pengajuan penerima bansos dan hibah	1 Dokumen
										Menyusun Proposal kegiatan PHBN	1 Kegiatan			
										Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, kemiskinan dan kesehatan	3 Bulan			
										Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait pengajuan penerima bansos dan hibah	3 Bulan			
	Pelaksanaan kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		Penyusunan draft SK forkopimcam	1 kegiatan		Pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan		Pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan		Pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan
				Pelaksanaan kegiatan Rapat Koordinasi Forkopimcam	1 kegiatan									

CAMAT  
  
**HARIYANTO, S.Sos., M.Si**  
 NIP. 196809251990031003

plt Kasi Sosial dan Budaya  
  
**MARJADI SANTOSA, S.Sos.**  
 NIP. 196801061989031007

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEKUNG MULYO KABUPATEN JOMBANG**

1 NAMA : SUWARNO, S.H  
 2 NIP : 196710181997031001  
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Tk. I  
 4 JABATAN : Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  
 5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4		
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	
	Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikordinasikan dengan instansi terkait tepat waktu	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikordinasikan dengan instansi terkait	1	Menyusun laporan kejadian ketentraman dan ketertiban umum	3 laporan	1	Menyusun laporan kejadian ketentraman dan ketertiban umum	3 laporan	1	Menyusun laporan kejadian ketentraman dan ketertiban umum	3 laporan
			2	Menyusun laporan pengamanan kantor dan lingkungan Kecamatan	3 laporan	2	Menyusun laporan pengamanan kantor dan lingkungan Kecamatan	3 laporan	2	Menyusun laporan pengamanan kantor dan lingkungan Kecamatan	3 laporan
			3	Mengumpulkan data laporan giat operasi dan pelanggaran Perda/Perkada	3 laporan	3	Mengumpulkan data laporan giat operasi dan pelanggaran Perda/Perkada	3 laporan	3	Mengumpulkan data laporan giat operasi dan pelanggaran Perda/Perkada	3 laporan
			4	Melakukan koordinasi kegiatan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dengan instansi terkait	3 dokumen	4	Melakukan koordinasi kegiatan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dengan instansi terkait	3 dokumen	4	Melakukan koordinasi kegiatan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dengan instansi terkait	3 dokumen
	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang cepat dan efisien	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.	1	Menyusun laporan kegiatan pemantauan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	3 laporan	1	Menyusun laporan kegiatan pemantauan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	3 laporan	1	Menyusun laporan kegiatan pemantauan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	3 laporan
			2	Menyusun laporan Koordinasi/Sinergi dengan Satpol PP dan Forkopimcam	1 dokumen	2	Menyusun laporan Koordinasi/Sinergi dengan Satpol PP dan Forkopimcam	1 dokumen	2	Menyusun laporan Koordinasi/Sinergi dengan Satpol PP dan Forkopimcam	1 dokumen

Atasan Langsung  
CAMAT  
  
**HARIYANTO, S.Sos., M.Si**  
 NIP. 196809251990031003

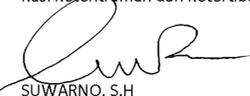
Jombang, Januari 2025  
 Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum  
  
**SUWARNO, S.H**  
 NIP. 196710181997031001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : NURHADI  
 2 NIP : 197412162009061001  
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Pengatur Tk. I  
 4 JABATAN : Operator Layanan Operasional  
 5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

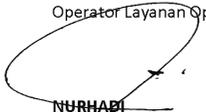
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4		
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	
1	Terlaksananya kegiatan pemantauan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	Jumlah Laporan kegiatan pemantauan suatu pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	1	Melakukan pemantauan pengamanan kantor Kecamatan sesuai prosedur	3 Dokumen	1	Melakukan pemantauan pengamanan kantor Kecamatan sesuai prosedur	3 Dokumen	1	Melakukan pemantauan pengamanan kantor Kecamatan sesuai prosedur	3 dokumen
			2	Menyusun laporan pengamanan kantor kecamatan sesuai prosedur	3 laporan	2	Menyusun laporan pengamanan kantor kecamatan sesuai prosedur	3 laporan	2	Menyusun laporan pengamanan kantor kecamatan sesuai prosedur	3 laporan
2	Terlaksananya kegiatan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	Jumlah laporan Laporan kegiatan pemantauan suatu prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal	1	Melakukan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	3 Dokumen	1	Melakukan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	3 Dokumen	1	Melakukan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	3 Dokumen
			2	Menyusun laporan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	3 laporan	2	Menyusun laporan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	3 laporan	2	Menyusun laporan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan	3 laporan

Atasan Langsung  
Kasi Ketertarikan dan Ketertiban Umum



SUWARNO, S.H  
NIP. 196710181997031001

Jombang, Januari 2025  
Operator Layanan Operasional



NURHADI  
NIP. 197412162009061001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SYAIFUDIN  
2 NIP : 196906281991031005  
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tk. I  
4 JABATAN : Kasi tata Pemerintahan  
5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4			
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET		
1	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	1	Perencanaan kebutuhan sarana dan Prasarana PATEN tahun n+1	1 kegiatan							
			2	Mengelola media informasi yang jelas dan mudah dimengerti kepada masyarakat pengguna layanan	3 kegiatan	2	Mengelola media informasi yang jelas dan mudah dimengerti kepada masyarakat pengguna layanan	3 kegiatan	2	Mengelola media informasi yang jelas dan mudah dimengerti kepada masyarakat pengguna layanan	3 kegiatan	
			3	Menyusun SK TIM PATEN	1 kegiatan							
			4	Menyusun SOP dan SPP PATEN	2 Dokumen	3	melakukan rapat koordinasi Tim PATEN	1 kegiatan			3	melakukan rapat koordinasi Tim PATEN
2	Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5	Menginformasikan survey IKM kepada masyarakat pengguna layanan	1 Dokumen	4	Menginformasikan survey IKM kepada masyarakat pengguna layanan	1 Dokumen	4	Menginformasikan survey IKM kepada masyarakat pengguna layanan	1 Dokumen	
			1	Melakukan verifikasi pelayanan dokumen kependudukan	4 kegiatan	1	Melakukan verifikasi pelayanan dokumen kependudukan	4 kegiatan	1	Melakukan verifikasi pelayanan dokumen kependudukan	4 kegiatan	
			2	Melakukan verifikasi pelayanan umum	4 kegiatan	2	Melakukan verifikasi pelayanan umum	4 kegiatan	2	Melakukan verifikasi pelayanan umum	4 kegiatan	
			3	Melakukan verifikasi pelayanan perijinan dan non perijinan	2 kegiatan		Melakukan verifikasi pelayanan perijinan dan non perijinan	2 kegiatan		Melakukan verifikasi pelayanan perijinan dan non perijinan	2 kegiatan	
3	Evaluasi kegiatan pelaksanaan APBDes secara periodik	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDes dengan lengkap	4	Menyusun laporan delegasi sebagian kewenangan Bupati Kepada Camat	1 laporan	3	Menyusun laporan delegasi sebagian kewenangan Bupati Kepada Camat	1 laporan	3	Menyusun laporan delegasi sebagian kewenangan Bupati Kepada Camat	1 laporan	
4	Fasilitasi dan koordinasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa sesuai aturan	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	1	melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa	2 kegiatan	1	melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa	1 kegiatan	1	melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa	1 kegiatan	
			2	menyusun laporan hasil melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa	1 laporan	2	menyusun laporan hasil melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa	1 laporan	2	menyusun laporan hasil melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan Aset Desa	2 laporan	

Atasan Langsung  
CAMAT

**HARIYANTO, S.Sos., M.Si**  
NIP. 196809251990031003

Jombang, Januari 2025  
Kasi tata Pemerintahan

**SYAIFUDIN**  
NIP. 196906281991031005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, S.E  
2 NIP : 198109172015051001  
3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata  
4 JABATAN : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa  
5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		NO	TRIBULAN 2		NO	TRIBULAN 3		NO	TRIBULAN 4		
			RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET		RENCANA AKSI	TARGET	
1	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	1	Pembinaan TP PKK (pleno)	2 kegiatan	1	Pembinaan TP PKK (pleno)	2 kegiatan	1	Pembinaan TP PKK (pleno)	2 kegiatan	1	Pembinaan TP PKK (pleno)	2 kegiatan
			2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 TP PKK	2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 TP PKK	2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 TP PKK	2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 TP PKK
			3	Pembinaan BUMDes	11 Desa	3	Pembinaan BUMDes	11 Desa	3	Pembinaan BUMDes	11 Desa	3	Pembinaan BUMDes	11 Desa
2	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Melakukan pengajuan pencairan dana transfer APBDesa tahun n	11 desa	1	Melakukan pengajuan pencairan dana transfer APBDesa tahun n	11 desa	1	Melakukan pengajuan pencairan dana transfer APBDesa tahun n	11 kegiatan	1	fasilitasi tahapan penyusunan P-APBDesa tahun n	11 kegiatan
			2	Merekapitulasi dan menghimpun Perdes tentang APBDes tahun 2025 yang telah disusun dan diundangkan	11 dokumen	2	Pelaporan kegiatan Lembaga pemberdayaan masyarakat Desa (RT, RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu, LPM)	1 Laporan	2	Pembinaan dan evaluasi penyusunan RKPDes tahun n+1	11 kegiatan	2	Monitoring Musdes Penetapan Perubahan APBDes tahun n	11 kegiatan
			3	fasilitasi usulan prioritas desa tahun 2026 dalam SIPD	1 laporan				3	Monitoring Musdes penetapan RKPDes tahun n+1	11 kegiatan	3	Fasilitasi tahapan penyusunan APBDesa tahun n+1	11 kegiatan
			4	verifikasi Usulan pembangunan desa tahun 2026 dalam SIPD	1 laporan				4	Melakukan rapat koordinasi pelaksanaan MusrenbangDes tahun n+1	1 kegiatan	4	Monitoring Musdes Penetapan APBDes tahun n+1	11 kegiatan
			5	Pelaporan kegiatan Lembaga pemberdayaan masyarakat Desa (RT, RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu, LPM)	1 Laporan				5	Pelaporan kegiatan Lembaga pemberdayaan masyarakat Desa (RT, RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu, LPM)	1 Laporan	5	Pelaporan kegiatan Lembaga pemberdayaan masyarakat Desa (RT, RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu, LPM)	1 Laporan
3	Verifikasi penyusunan RKPDes sesuai aturan	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes							1	Pembinaan dan evaluasi penyusunan RKPDes tahun n+1	11 dokumen	1	Pembinaan dan evaluasi penyusunan Perubahan RKPDes tahun n	11 dokumen
									2	Monitoring Musdes penetapan RKPDes tahun n+1	11 kegiatan	2	Monitoring Musdes Penetapan Perubahan RKPDes tahun n	11 kegiatan
									3	Mengkoordinasikan pengumpulan Perdes RKPDes	11 Desa	3	Mengkoordinasikan pengumpulan Perdes RKPDes	11 Desa

4	Peningkatan partisipasi lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan secara aktif	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	1	Verifikasi Usulan kegiatan per Desa dalam SIPD	11 usulan														
			2	Koordinasi dan fasilitasi berkas usulan kegiatan desa ke masing - masing OPD pengampu	11 berkas														
			3	Melakukan rapat koordinasi pelaksanaan MusrenbangDes tahun n+1	1 kegiatan														
			4	Monitoring Musdes MusrenbangDes tahun n+1	11 kegiatan														
			5	Melaksanakan Kegiatan Musrenbangcam n+1	1 dokumen														

Atasan Langsung  
CAMAT

  
HARIYANTO, S.Sos., M.Si  
NIP. 196809251990031003

Jombang, Januari 2025  
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

  
MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, S.E  
NIP. 198109172015051001

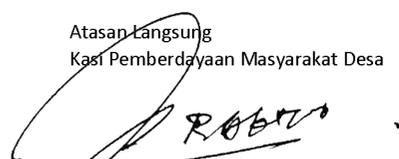
RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025  
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNG MULO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : ILYA SURYANINGSIH  
 2 NIP : 197606072010012003  
 3 PANGKAT/GOL. RUANG : Penata Muda Tk. I  
 4 JABATAN : Pengolah Data dan Informasi  
 5 UNIT KERJA : Kecamatan Bandarkedungmulyo

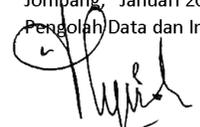
NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1		TRIBULAN 2		TRIBULAN 3		TRIBULAN 4				
			RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET			
1	Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1	Melaksanakan pengumpulan Hasil Musrenbang Desa	1 Keg	Membantu pelaksanaan Monitoring Pelaksanaan APBDesa	1 Keg	1	Melaksanakan Persiapan kegiatan Perubahan APBDes	1 Keg	Membantu pelaksanaan Monitoring Pelaksanaan APBDesa	1 Keg	
			2	Mempersiapkan dokumen dukung Pelaksanaan Pra Musrenbang Kecamatan	1 Keg	Menyusun dokumen hasil Monitoring Pelaksanaan APBDesa	1 keg	Mempersiapkan kegiatan pembinaan penyusunan dokumen RKPDes Tahun n+1	1 Keg	Menyusun dokumen hasil Monitoring Pelaksanaan APBDesa	1 keg		
			3	Melaksanakan Persiapan Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	1 keg			Melakukan rekapitulasi pengumpulan dokumen RKPDes Tahun n+1	1 keg	Mengumpulkan dokumen Perdes APBDes tahun n+1	1 dokumen		
2	Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat Desa dan Kelurahan serta tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1	Menyusun dokumen hasil Identifikasi Laporan Tahunan BUMDesa	1 Dok								
			2	Melaksanakan Identifikasi Laporan Tahunan PKK	1 Keg	2	Menyiapkan Dokumen Pembinaan PKK (Pleno)	3 Dok	2	Menyiapkan Dokumen Pembinaan PKK (Pleno)	3 Dok	Menyiapkan Dokumen Pembinaan PKK (Pleno)	3 Dok

			3	Menyiapkan Dokumen Pembinaan PKK (Pleno)	2 Dok	3	Melaksanakan pengumpulan laporan Kinerja BUMDesa Semester 1	1 Dok	3				
			4	Melaksanakan pengumpulan Laporan Kinerja PKK	1 Dok	4	Melaksanakan pengumpulan Laporan Kinerja PKK	1 Dok	4	Melaksanakan pengumpulan Laporan Kinerja PKK	1 Dok	Melaksanakan pengumpulan Laporan Kinerja PKK	1 Dok

Atasan Langsung  
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

  
MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, S.E  
NIP. 198109172015051001

Jombang, Januari 2025  
Pengolah Data dan Informasi

  
ILYA SURYANINGSIH  
NIP. 197606072010012003