KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO
KABUPATEN JOMBANG

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan · Akuntabel · Kompeten · Harmonis · Loyal · Adaptif · Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

MONEV RENAKSI 2024

KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO
KABUPATEN JOMBANG

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Kuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TRIBULAN 1
2024

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : HARIYANTO,S.Sos M.Si
2 NIP : 196809251990031003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TINGKAT I (IV/B)
4 JABATAN : CAMAT
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Melaksanakan evaluasi penilaian AKIP tahun n-1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	mengkoordinasikan dengan seluruh pegawai terkait hasil evaluasi penilaian AKIP tahun 2023	Memerintahkan kepada Sekcam selaku ketua tim SAKIP dan Kasubag Sungram untuk menyusun Tindak Lanjut Hasil Penilaian dan dilaporkan kepada Inspektorat	https://drive.google.com/drive/folders/1GoJVuhFk9GhLtJ0GDE_o8Huz8FZI4Ang?usp=drive_link
			2	Menentukan langkah strategi dalam meningkatkan nilai AKIP	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Membentuk SK Tim Sakip tahun 2024 Kecamatan bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1GzdYiMz8RUzkglGcNxrUV0NOCLAGUDMV?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan dan monitoring implementasi SAKIP mulai dari tahap perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi akuntabilitas kinerja	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Memimpin rapat koordinasi dan monitoring implementasi SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1GzdYiMz8RUzkglGcNxrUV0NOCLAGUDMV?usp=drive_link

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	1	Mengevaluasi capaian kinerja tahun n-1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	mengkoordinasikan dengan seluruh pegawai terkait hasil evaluasi penilaian AKIP tahun 2023	Memerintahkan kepada Sekcam selaku sekretaris tim SAKIP dan Kasubag Sungram untuk menyusun Tindak Lanjut Hasil Penilaian dan dilaporkan kepada Inspektorat	https://drive.google.com/drive/folders/1GoJVuhFk9GhLtJ0GDE_o8Huz8FZl4Ang?usp=drive_link
			2	Menentukan langkah dan strategi dalam peningkatan kinerja aparatur	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menetapkan SK Tim Sakip tahun 2024 Kecamatan bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1GzdYiMz8RUzkglGcNxrUVDNOCLAGUDMV?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan penetapan target kinerja aparatur, IKU dan IKI	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1H3PA9Dd651BQCkMSeesmaVYw5ucy9Kcy?usp=drive_link

			4	Mengkoordinasikan rencana aksi dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1HC6AMS5sylzRXvJALjigayu2P5_Fx9vX?usp=drive_link
			5	Melakukan evaluasi kinerja tribulan 1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1IGXZtTYPwu-eVFLnd3UbOtf1mCwYhNDK?usp=drive_link

2	Meningkatnya PATEN sesuai dengan standar	Nilai Paten Kecamatan	1	Melaksanakan evaluasi hasil penilaian Paten n-1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	mengkoordinasikan dengan seluruh pegawai terkait hasil evaluasi penilaian PATEN tahun 2023	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1BQ5TqeRrz4cz5BGXdLVEmK8hLuYxBLr7?usp=drive_link
			2	Menentukan langkah strategi dalam meningkatkan Nilai PATEN Kecamatan Bandarkedungmulyo	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menetapkan SK TimPATEN tahun 2024 Kecamatan bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1cBAodTQY8p7P_GLEvabzpWtG3eHaNGWV?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung, kompetensi petugas penilaian PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung	Menandatangani surat permohonan tambahan anggaran untuk sarana dan prasarana PATEN	https://drive.google.com/drive/folders/1BQIPl4_ZGMt_K3cRaSaSp_eMRgsiv1h6?usp=drive_link
			4	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1Br7DZ5JkUxJQh-XIQZT4j1emlB6VWots?usp=drive_link
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 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	https://drive.google.com/drive/folders/1CuwF1taSAWfsRWp1I9fruAyB2zYHRSqc?usp=drive_link
			2	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	https://drive.google.com/drive/folders/1CmTbGEgiKN_uN-64mbD6X_yom4KLU9CY?usp=drive_link

			3	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	https://drive.google.com/drive/folders/1CuwF1taSAWfsRWp1l9fruAyB2zYHRSqc?usp=drive_link
			4	Mengkoordinasikan tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan sosial budaya	Mengkoordinasikan tindak lanjut hasil evaluasi kegiatan sosial budaya	https://drive.google.com/drive/folders/1CuwF1taSAWfsRWp1l9fruAyB2zYHRSqc?usp=drive_link
4	Koordinasi forkopimcam secara rutin berkala	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	https://drive.google.com/drive/folders/1D2m39gC90vKXFaPcRsz6E4OCKYq6WUWT?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	https://drive.google.com/drive/folders/1D2m39gC90vKXFaPcRsz6E4OCKYq6WUWT?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	https://drive.google.com/drive/folders/1Cykz2NkRJ6uRCJEAppZuowC_X4c2fImJ?usp=drive_link
			4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	https://drive.google.com/drive/folders/1D0zLsUhVMcWLE9NaZJeVhVmRoHaCfWS-?usp=drive_link

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	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/1DE54dyXpKqyTVYomN__T17w-f0Yxb96M?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan stakeholder	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/1DG9V7ASj7K3gfoMBGyOgNFJtA9uDAeDT?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan stakeholder	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/1DG9V7ASj7K3gfoMBGyOgNFJtA9uDAeDT?usp=drive_link
6	Koordinasi pertanggungjawaban realisasi APB Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	1	Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tahun n-1	11 Desa	11 Desa	100%	Telah dilakukan pembinaan dan evaluasi penyusunan perubahan APBDes tahun 2023	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/134sLoMOUnWs42Ok3OZ-pPA5ePUHc3eLV?usp=drive_link
			2	Menyelia pelaksanaan APBDes	11 Desa	11 Desa	100%	Menyelia pelaksanaan APBDes	Menyelia pelaksanaan APBDes	https://drive.google.com/drive/folders/1OWZa0fm2UwiEOsLGpbti8KBMSm7ymWlE?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : PRASETYO WIDODO, SH., M.Si
2 NIP : 196803291995031001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA (IV/a)
4 JABATAN : SEKRETARIS
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
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 dokumen	100%	Rancangan awal renja tahun n+1 telah disusun melalui aplikasi e-pipa	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1GgZp3dhSV3eAwYJjR06iXShdezMs3CGn?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 1 dan LKjIP n-1)	2 laporan	2 laporan	100%	LKjIP tahun 2023 disusun disesuaikan dengan realisasi capaian kinerja dan anggaran tahun 2023	Melakukan perbandingan capaian dengan instansi vertikal	https://drive.google.com/drive/folders/1HtJYywArUeheU6hjJkSyUPwUe19DbnvE?usp=drive_link
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	6 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1HwuR2tMw8dpdtb4-C1VN-WRL3tXS2xCU?usp=drive_link
			2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan	6 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1HwuR2tMw8dpdtb4-C1VN-WRL3tXS2xCU?usp=drive_link

		Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	1	Mengkoordinasikan persiapan penyusunan dokumen laporan keuangan akhir tahun	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Laporan keuangan akhir tahun sudah disusun dan dikirim ke Inspektorat	Mendapatkan review dari Inspektorat dan sudah di susun tindak lanjutnya	https://drive.google.com/drive/folders/1IFbGV8ylO_z4opb3xmBQYq5a1ARFEddZ?usp=drive_link
			2	Supervisi penyusunan laporan keuangan akhir tahun	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Laporan keuangan akhir tahun sudah disusun dan dikirim ke Inspektorat	Mendapatkan review dari Inspektorat dan sudah di susun tindak lanjutnya	https://drive.google.com/drive/folders/1IFbGV8ylO_z4opb3xmBQYq5a1ARFEddZ?usp=drive_link
			3	Monitoring dan evaluasi laporan keuangan akhir tahun	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Laporan keuangan akhir tahun sudah disusun dan dikirim ke Inspektorat	Mendapatkan review dari Inspektorat dan sudah di susun tindak lanjutnya	https://drive.google.com/drive/folders/1IFbGV8ylO_z4opb3xmBQYq5a1ARFEddZ?usp=drive_link
			4	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Laporan keuangan akhir tahun sudah disusun dan dikirim ke Inspektorat	Mendapatkan review dari Inspektorat dan sudah di susun tindak lanjutnya	https://drive.google.com/drive/folders/1IFbGV8ylO_z4opb3xmBQYq5a1ARFEddZ?usp=drive_link
3	Kegiatan Administrasi Umum PD sesuai aturan	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket	6 paket	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1G5EUTt_Wk91l3JPZ9qAJNT5G8HGVMGHz?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket	21 paket	100%	kebutuhan Alat Tulis Kantor serta alat kebersihan dan bahan pembersih disediakan untuk dilaksanakan pengadaan	berkoordinasi dengan bendahara dan pptk untuk melakukan pengadaan	https://drive.google.com/drive/folders/1FiJfBI_jiJ6z68-6NP-ut01MsIsOmF51?usp=drive_link

			3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket	1 paket	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1GRGugD2OZxYSwB4uztVlqwz7aO_qVXEo?usp=drive_link
			4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket	2 paket	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1GaJereP3u_wVSUF5FvwH8Ok5YJ7622xt?usp=drive_link
			5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Ada kenaikan tagihan bulanan surat kabar Jawa Pos, sehingga anggaran kas tidak cukup	berkoordinasi dengan Kasubag Sungram untuk melakukan pergeseran angkas	https://drive.google.com/drive/folders/1GX1ZyQymwqvtZA1uuHEFz0FMWHbu9Hes?usp=drive_link
			6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1GSw1Lk4FZWuskEXB8_Ungblc2J-uzmbw?usp=drive_link
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 kegiatan	100%	Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/1Hd6cOtiMb56hRJiBu32AKfh0awl7C2lQ?usp=drive_link
			2	Melakukan survey dan pemilihan penyedia baik secara online (e-catalog) maupun belanja langsung	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menyusun dokumen persiapan pengadaan untuk melakukan kompetisi kecil	Dokumen persiapan pengadaan disusun untuk diupload di ekatalog	https://drive.google.com/drive/folders/1FmStj8fc_MGKlmK8Ghh4GhJeQL4Ur5O7?usp=drive_link
			3	Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kepada penyedia	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/1Hd6cOtiMb56hRJiBu32AKfh0awl7C2lQ?usp=drive_link

			4	Mengkoordinasikan laporan pertanggungjawaban dan evaluasi sarana dan prasarana yang telah direalisasikan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1Hd6cOtiMb56hRJiBu32AKfh0awl7C2IQ?usp=drive_link
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	3 kegiatan	100%	Belanja Jasa Tenaga Administrasi dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi non ASN dikoordinasikan dengan Kasubag keuangan	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1GQZ9ZXxcwH9878LYFAT_fauSBS84qteC?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 bulan	3 bulan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1G6lGjtWy_LnqUr03bgwyFQ6rl_B36-Ol?usp=drive_link
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 unit	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1FoUKeSAl_PuDAonzSx7nPlGeB4YdYH9g?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1FucOV5mZcuT-JqMXfFBX_9V8beh5b3k-?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan pemeliharaan gedung kantor	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pemeliharaan pengecatan pagar kecamatan Bandarkedungmulyo sudah dilakukan	Pengadaan dibagi menjadi dua macam, yaitu ekatalog dan swakelola	https://drive.google.com/drive/folders/1FquM3KnkEwuo550vhTx1PdiNQRV49ST0?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SUWARNO, SH
2 NIP : 196710181997031001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT 1 (III/d)
4 JABATAN : KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi kasus pelanggaran perda/perkada dan trantibum tepat waktu	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	1	Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/1DE54dyXpKqyTVYomN_T17w-f0Yxb96M?usp=drive_link
			2	Menyusun laporan hasil koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	3 laporan	3 laporan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/1DG9V7ASj7K3gfoMBGyQgNFJtA9uDAe0T?usp=drive_link
2	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 hasil koordinasi penegakkan peraturan perundangan-undangan/ perda/ perkada dengan instansi terkait	3 laporan	3 laporan	100%	Laporan pelaksanaan hasil koordinasi penegakkan peraturan perundangan-undangan/ perda/ perkada disusun dan dikoordinasikan dengan instansi terkait	kondisi relatif aman dan terkendali karena koordinasi dengan forkopimcam selalu terjalin dengan baik	https://drive.google.com/drive/folders/1DPEzkJrHcxn-E26hkleV6cepLc_ykbaY?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, SE
2 NIP : 198109172015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
4 JABATAN : KASI PMD
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	1	Pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1CdQJii92q_INNG4EeydHjZnK3taQJoHe?usp=drive_link
			2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 desa	11 desa	100%	Monitoring dan evaluasi admiistrasi TP-PKK di 11 Desa	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1CdQJii92q_INNG4EeydHjZnK3taQJoHe?usp=drive_link
			3	Pembinaan BUMDes	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaksanakan Rapat Pembinaan BUMDES	Koordinasi dengan OPD/instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/1Z0Cm9qxqxW3ma9BXvZaWEYDR6Wp4CU_f?usp=drive_link
2	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Koordinasi dan fasilitasi pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	3 laporan	3 laporan	100%	Undangan telah dibuat dan diedarkan di 11 Desa menggunakan aplikasi srikandi	Operator Desa jarang membuka srikandi, sehingga harus segera di tindaklanjuti dengan mengirim lewat Whatsapp	https://drive.google.com/drive/folders/1Cf_tApUNpYdJXjUZz6GNIAqoN21f0BZx?usp=drive_link

			2	Koordinasi pembinaan BUMDes	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Telah di lakukan koordinasi dengan OPD/instansi terkait dalam hal pembinaan BUMDES	tidak ada kendala	https://drive.google.com/file/d/1xP96r9cg2RHOIG3RplHPmXmBQD43PIrW/view?usp=drive_link
3	Verifkasi penyusunan RKPDes sesuai aturan	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes	1	Melakukan pengajuan pencairan dana transfer APBDesa tahun n	11 Desa	11 Desa	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1hoavbmgiw-dARUbrsstJ4BHnRDPLslmn?usp=drive_link
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 tahun n–1	9 usulan	9 usulan	100%	Dilakukan pengumpulan usulan kegiatan per Desa dalam SIPD tahun 2025	menyepakati bahwa usulan yang di rekomendasikan adalah hanya 1 usulan yang dilaksanakan di Kecamatan bandarkedungmulyo pada tahun 2025 nanti, yaitu perbaikan jalan ruas Pucangsimo-Pagerwojo	https://drive.google.com/drive/folders/1u9TCElJT-hF_nKhlgFK8XxihguWgpt-E?usp=drive_link
			2	Melakukan rapat koordinasi Pra Musrenbangcam tahun n+1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Rapat koordinasi Pra Musrenbangcam tahun 2025 dilakukan dengan dihadiri oleh perwakilan dari 11 Desa	menyepakati bahwa usulan yang di rekomendasikan adalah hanya 1 usulan yang diangkat di Musrenbangcam	https://drive.google.com/drive/folders/1u9TCElJT-hF_nKhlgFK8XxihguWgpt-E?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SODIKIN, SE
2 NIP : 196608051988021004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT 1 (III/d)
4 JABATAN : KASI SOSBUD
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	1	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Melakukan fasilitasi verifikasi dan validasi penerima bantuan sosial, kemiskinan, maupun kesehatan	Melakukan koordinasi dengan pemerintah desa untuk melakukan pendataan bagi warganya yang menerima bantuan sosial, kemiskinan, maupun kesehatan	https://drive.google.com/drive/folders/1CmTbGEgiKN_uN-64mbD6X_yom4KLU9CY?usp=drive_link
			2	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan hibah	1 dokumen	1 dokumen	100%	Melakukan fasilitasi verifikasi penerima bansos dan hibah	Melakukan koordinasi dengan pemerintah desa untuk melakukan pendataan bagi warganya yang menerima bansos dan hibah	https://drive.google.com/drive/folders/1CpPoi6YQIN9Kg83hhwGkc6ZV1cpC7YHR?usp=drive_link

2	Fasilitasi pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1	Fasilitasi dan koordinasi kegiatan sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melakukan fasilitasi verifikasi dan validasi penerima bantuan sosial, kemiskinan, maupun kesehatan	Melakukan koordinasi dengan pemerintah desa untuk melakukan pendataan bagi warganya yang menerima bantuan sosial, kemiskinan, maupun kesehatan	https://drive.google.com/drive/folders/1CuwF1taSAWfsRWp1l9fruAyB2zYHRSqc?usp=drive_link
			2	Fasilitasi dan koordinasi penyaluran bansos dan hibah	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melakukan fasilitasi verifikasi penerima bansos dan hibah	Melakukan koordinasi dengan pemerintah desa untuk melakukan pendataan bagi warganya yang menerima bansos dan hibah	https://drive.google.com/drive/folders/1CvidxBzhfZHrOzMou29SWV3cXkrqRfJG?usp=drive_link
3	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	1	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan koordinasi Forkopimcam	1 laporan	1 laporan	100%	Mengagendakan pertemuan forkopimcam terkait Pemilu 2024 dan Balapan liar di wilayah kecamatan Bandarkedungmulyo	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1Cykz2NkRJ6uRCJEAppZuowC_X4c2flmJ?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SYAIFUDIN
2 NIP : 19690628 199103 1 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TINGKAT 1 (III/b)
4 JABATAN : KASI TATA PEMERINTAHAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	1	Memfasilitasi sarana dan prasarana pendukung PATEN	3 bulan	3 bulan	100%	Memperhatikan saran dan masukan terhadap sarana dan prasarana PATEN dai Masyarakat	Berkoordinasi dengan atasan langsung terkait saran dan masukan dari masyarakat terhadap sarana dan prasaran pendukung PATEN	https://drive.google.com/drive/folders/1BQIPI4_ZGMt_K3cRaSaSp_eMRgsiv1hG?usp=drive_link
			2	Mengelola media informasi yang jelas dan mudah dimengerti di ruang PATEN	1 unit	1 unit	100%	Media informasi dibuat dengan jelas dan ditempelkan di ruang paten	berkoordinasi dengan instansi terkait mengenai peraturan-peraturan baru dibidang kependudukan dan pencatatan sipil	https://drive.google.com/drive/folders/1BQK5AMlf-cqxbGXisDVo_J8RQBd2w0Ja?usp=drive_link
			3	Menyusun SK TIM PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menyusun drat SK Tim Paten untuk dilaporkan dan dikonsultasikan ke Camat Bandarkedungmulyo	SK ditetapkan oleh Camat Bandarkedungmulyo	https://drive.google.com/drive/folders/1BQSTqeRrz4cz5BGXdLVEmK8hLuYxBLr7?usp=drive_link

			3	melakukan rapat koordinasi Tim PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Rapat diselenggarakan secara rutin dengan tim paten untuk internalisasi peraturan-peraturan terbaru dibidang kependudukan dan pencatatan sipil	berkoordinasi dengan instansi terkait mengenai peraturan-peraturan baru dibidang kependudukan dan pencatatan sipil	https://drive.google.com/drive/folders/1cBAodTQY8p7P_GLEvabzpWtG3eHaNGWV?usp=drive_link
2	Koordinasi laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada instansi terkait	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Memverifikasi Pengajuan KK Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	Menemukan berkas-berkas bermasalah yang tidak bisa terselesaikan di Kecamatan	Berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyelesaikan permasalahan tersebut	https://drive.google.com/drive/folders/1BXLXFDErlRUHDOBDgermz8dSH9eohZs1?usp=drive_link
			2	Memverifikasi Pengajuan KTP Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	Terdapat data duplicate record sehingga KTP-el tidak bisa dicetak	Berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyelesaikan permasalahan tersebut	https://drive.google.com/drive/folders/1BY9M_eUlq95OVSxTga2Lv2wkv4BvKrpR?usp=drive_link
			3	Memverifikasi permohonan perekaman KTP	3 laporan	3 laporan	100%	Banyak penduduk Kecamatan Perak yang melakukan perekaman di Kecamatan Banderkedungmulyo dikarenakan alat perekamannya rusak	Melakukan koordinasi dengan Kecamatan Perak dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga pemohon dapat terfasilitasi dengan baik	https://drive.google.com/drive/folders/1B_KIxsENhoPhv3f8F69YyLg7xSENAnZi?usp=drive_link

			4	Mengkoordinasikan laporan pelaksanaan pelayanan ke Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan pelayanan disusun untuk dilaporkan ke atasan langsung	Menindaklanjuti laporan dan dikirim melalui srikandi	https://drive.google.com/drive/folders/1Br7DZ5JkUxJQh-XIQZT4j1emlB6VWots?usp=drive_link
			5	Memverifikasi pengajuan rekomendasi perizinan / non perizinan legalisir, dispensasi nikah, waris, SKCK dll	3 laporan	3 laporan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1BwOPV4lbT7wwCpOSZsh22KYykrEhvfjw?usp=drive_link
3	Koordinasi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes secara periodik	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDes dengan lengkap	1	Melaksanakan asistensi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1BzDU5jA4EfBLy1IxSCo32jrGfY2cpVyQ?usp=drive_link
			2	Melaksanakan koordinasi pengumpulan laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa tahun n-1	11 Desa	11 Desa	100%	Berkoordinasi dengan pemerintahan desa untuk pengumpulan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tahun 2023	Berkoordinasi dengan atasan langsung untuk melakukan monev bersama terhadap pemerintahan desa	https://drive.google.com/drive/folders/1C7aw_5ppav1ZGEtQ3hHMeA8WBs_d5rsR?usp=drive_link
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 keuangan desa (APBDes) dan pendayagunaan Aset Desa	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melakukan fasilitasi dan koordinasi keuangan desa (APBDes) dan pendayagunaan Aset Desa		https://drive.google.com/drive/folders/1C8FzsR7plXcSKfBRdVkekbqN32zDPWs5?usp=drive_link
			2	menyusun laporan hasil melaksanakan fasilitasi dan koordinasi keuangan desa (APBDes)	1 laporan	1 laporan	100%			https://drive.google.com/drive/folders/1C9ahKMwb3giMOghXB5PLrpBC_JCaGS2z?usp=drive_link
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA							100%			

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom
2 NIP : 198407262015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK.I (III/b)
4 JABATAN : KASUBBAG KEUANGAN, PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	Menyusun dokumen rancangan awal renja n+1	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rancangan awal renja tahun n+1 telah disusun melalui aplikasi e-pipa	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1GycGuaca8wGAhBB9QtBTJEL01tqXq_OG?usp=drive_link
			2	Menyusun Pagu Indikatif Penggunaan Anggaran (PIPA)	1 dokumen	1 dokumen	100%	PIPA Kecamatan Bandarkedungmulyo telah disusun dan diinputkan di aplikasi e-pipa	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1GgZp3dhSV3eAwYJjR06iXShdezMs3CGn?usp=drive_link
			3	Melaksanakan forum OPD Penyusunan Renja	1 dokumen	1 dokumen	100%	Forum OPD penyusunan Renja tahun 2025 dilaksanakan dengan mengundang seluruh stake holder terkait	Disusun Berita Acara Forum OPD dan dilaporkan ke Bappeda	https://drive.google.com/drive/folders/1Gtx3-NQYlmBasFnLTjXa_fwBsXaETqjq?usp=drive_link
			4	Mengentry anggaran, indikator dan target sub kegiatan ke SIPD	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Anggaran sudah dientry di SIPD berikut sub kegiatan dan indikatornya	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1GsprebXYjYyaqlLiHbkrUrX2Iqr2nN2U?usp=drive_link
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	Pembentukan Tim SAKIP	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tim SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo sudah dibentuk dan disusun	SK Tim Sakip Kecamatan bandarkedungmulyo sudah ditetapkan oleh Camat	https://drive.google.com/drive/folders/1GzdYiMzBRUzkglGcNxrUV0NOCLAGUDMV?usp=drive_link

			2	Melakukan rapat internal penyusunan target, MPH, perjanjian kinerja dan rencana aksi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Rapat internal penyusunan target, MPH, PK, dan rencana aksi	Rapat diikuti oleh seluruh pegawai ASN dan Non ASN Kecamatan Bandarkedungmulyo	https://drive.google.com/drive/folders/1H3PA9Dd651BQCkMSeesmaVYw5ucy9Kcy?usp=drive_link
			3	Menyusun perjanjian kinerja tahun n	1 dokumen	1 dokumen	100%	PK 2024 disusun sesuai aturan	PK 2024 di ajukan untuk ditandatangani PJ Bupati Jombang	https://drive.google.com/drive/folders/1H7C6lt6UvEmuQyNhe3gBLmZQjmqM-tD6?usp=drive_link
			4	Menyusun Matrik Peran Hasil (MPH) tahun n	1 dokumen	1 dokumen	100%	MPH disusun dan disesuaikan dengan nomenklatur terbaru	MPH disusun sampai ke staf ASN maupun NON ASN	https://drive.google.com/drive/folders/1HB2zwDii7VGEpI0BM8qbcUBHaYUmPkUd?usp=drive_link
			5	Menyusun dokumen Rencana Aksi tahun n	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rencana Aksi disusun berdasarkan sasaran kinerja pegawai	masing-masing pegawai sudah menyusun skp dan rencana aksi	https://drive.google.com/drive/folders/1HC6AMS5sylzRXvJALjigayu2P5_Fx9vX?usp=drive_link
			6	Mengkoordinasikan pengumpulan capaian kinerja dari masing-masing kasi dan kasubag	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	memberitahukan kepada masing-masing kasi dan kasubag agar mengumpulkan capaian kinerja	capaian kinerja dikumpulkan melalui aplikasi yang sudah dibuat	https://drive.google.com/drive/folders/1HH2alzJ0_fHte0Mp7Yn69u3dXlcTK3-p?usp=drive_link
			7	Menyusun dokumen monev rencana aksi pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Monev rencana aksi tribulan I disusun oleh masing-masing pegawai	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1HJVpSBI8hOBRffRiOWKsb3Be1ajUjTY-?usp=drive_link
			8	Menyusun dokumen pengukuran kinerja pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tidak ada kendala	Tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1HPDs9B0bnODR6XIJvg4HmQh7Kwtum2zC?usp=drive_link

			9	Melakukan rapat evaluasi internal pertribulan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tidak ada kendala	Tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1HnRf3aywaDRy5FiTh-7sqXcL5jPmFK29?usp=drive_link
			10	Menyusun laporan capaian kinerja akhir tahun (LKjIP) tahun n-1	1 dokumen	1 dokumen	100%	LKjIP tahun 2023 disusun disesuaikan dengan realisasi capaian kinerja dan anggaran tahun 2023	Melakukan perbandingan capaian dengan instansi vertikal	https://drive.google.com/drive/folders/1HtJYywArUeheU6hjJkSyUPwUe19DbnvE?usp=drive_link
3	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1	Menyiapkan daftar gaji dan dokumen pendukung pencaiaran gaji ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1HwuR2tMw8dpdtb4-C1VN-WRL3tXS2xCU?usp=drive_link
			2	Menyiapkan dokumen Tunjangan ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Tunjangan ASN di sesuaikan dengan hasil di aplikasi e-office	Menindaklanjuti hasil rekap e-office dengan menyusun kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD dan Bank Jombang	https://drive.google.com/drive/folders/1ewlysx8sUH9nDjwXHd14GXH_DOhD9xFt?usp=drive_link
4	Penataausahaan 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 dokumen	100%	Melakukan koordinasi dengan Camat untuk penyusunan SK	SK ditetapkan oleh Camat Bandarkedungmulyo	https://drive.google.com/drive/folders/1I-vokn2YqDbxypkkGkqk7asLpN_5KB9P?usp=drive_link

			2	Menyiapkan dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD disusun dan dibuatkan kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1IFD6S7TdeVSljo1utam4qSZ6DP6pBMXz?usp=drive_link
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 kegiatan	100%	Laporan keuangan akhir tahun sudah disusun dan dikirim ke Inspektorat	Mendapatkan review dari Inspektorat dan sudah di susun tindak lanjutnya	https://drive.google.com/drive/folders/1IFbGV8ylO_z4opb3xmBQYq5a1ARFEddZ?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan dengan BPKAD terkait penjurnalan mutasi aset dan penyusutan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penjurnalan mutasi aset dan penyusutan sudah dikoordinasikan dengan BPKAD	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1IGNWYvwdEy89cmjPTcO3BJESBOK_rz7f?usp=drive_link
			3	Menyusun laporan keuangan akhir tahun untuk dievaluasi Inspektorat	1 dokumen	1 dokumen	100%	Laporan keuangan akhir tahun sudah disusun dan dikirim ke Inspektorat	Mendapatkan review dari Inspektorat dan sudah di susun tindak lanjutnya	https://drive.google.com/drive/folders/1IFbGV8ylO_z4opb3xmBQYq5a1ARFEddZ?usp=drive_link
			4	Mengevaluasi penyerapan anggaran tribulan 1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penyerapan anggaran tribulan I sudah mencapai 25%	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1IGXZtTYPwu-eVFLnd3UbOtf1mCwYhNDK?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MAMI SETIANINGSIH, S.H
2 NIP : 196906182007012015
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK.I (III/b)
4 JABATAN : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja alat tulis kantor serta alat kebersihan dan bahan pembersih	1 dokumen	1 dokumen	100%	kebutuhan Alat Tulis Kantor serta alat kebersihan dan bahan pembersih disediakan untuk dilaksanakan pengadaan	berkoordinasi dengan bendahara dan pptk untuk melakukan pengadaan	https://drive.google.com/drive/folders/1EPxBCKRCVFIom2YePLKeo2saKzPQ9NjT?usp=drive_link
2	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan barang cetak dan Penggandaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1Ep6OPU_M2AjOg_vxwtMr_BGvSQKkZ8nl?usp=drive_link
3	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan bacaan rutin	1 Jenis	1 Jenis	100%	Ada kenaikan tagihan bulanan surat kabar Jawa Pos, sehingga anggaran kas tidak cukup	berkoordinasi dengan Kasubag Sungram untuk melakukan pergeseran angkas	https://drive.google.com/drive/folders/1Ell4VkxIh_mi62v3t9IqJwoEf_4ZnYpk?usp=drive_link
4	Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	Menyusun laporan hasil perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1EecPWAJTr5O3Xc4N_Y9fVZhKIlAnUAzU?usp=drive_link

5	Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1EdntC0K7oZdHBMpIFri-00i6Utwgmfw0?usp=drive_link
6	Pemenuhan bahan logistik kantor sesuai kebutuhan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan logistik kantor/ mamin harian pegawai melalui e-catalog rutin setiap bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%	Belanja kebutuhan bahan logistik kantor/mamin harian pegawai dipilih melalui e-catalog rutin setiap bulan tetapi pada akhir bulan diperlukan penyesuaian dengan kondisi kehadiran pegawai	Disusun adendum kontrak melalui ekatalog	https://drive.google.com/drive/folders/1EauJcLFo0DypvPZ_mS3BfrupMx5zwQWl?usp=drive_link
7	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	Mencari penyedia dan survei harga barang dan jasa	1 kegiatan	1 kegiatan		Menyusun dokumen persiapan pengadaan untuk melakukan kompetisi kecil	Dokumen persiapan pengadaan disusun untuk diupload di ekatalog	https://drive.google.com/drive/folders/1FYQujLHZ9VtprnoH9NWaxvsasfBZrbkF?usp=drive_link
			2	Melaksanakan Pemenuhan Belanja Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	1 unit	1 unit		Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/11tx-Njsw8BXx44VD9kBHWgwet_2881NM?usp=drive_link
8	Pengadaan gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan								

9	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	Menyusun perjanjian kerja pegawai Non PNS	2 dokumen	2 dokumen	100%	Sudah disusun perjanjian kerja bagi seluruh pegawai Non ASN	Seluruh pegawai Non ASN	https://drive.google.com/drive/folders/1FQEsCmzIDlWhBoEfduxUaKPG-1uVXdtG?usp=drive_link
			2	Melaksanakan Pemenuhan Belanja Jasa Tenaga Administrasi dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi non ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Belanja Jasa Tenaga Administrasi dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi non ASN dikoordinasikan dengan Kasubag keuangan	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1FGGYuSwjEbeqSR5F4ZjuRcMhx5M2D2hu?usp=drive_link
			3	Pengelolaan absensi Pegawai Non ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen		Menyusun dokumen absensi pegawai Non ASN	Pegawai Non ASN harus melakukan finger print dan tandatangan daftar kehadiran	https://drive.google.com/drive/folders/1FF1zsYmqSpd6R0ko5ZnON-tBb3JF_-RR?usp=drive_link
			4	Pengelolaan absensi Pegawai ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen	100%	Menyusun dokumen absensi pegawai ASN	Pegawai ASN harus melakukan finger print dan tandatangan daftar kehadiran	https://drive.google.com/drive/folders/1F2G_WdkW7JZBsDR8EXVoJttQxnd65Zu4?usp=drive_link
			5	kegiatan mengarsipkan dokumen kepegawaian (cuti, KP4, KB, KGB, dll) secara periodik	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Mengkoordinasikan dokumen kepegawaian dengan pegawai yang melakukan cuti, KP4, KB, KGB, dll secara periodik	Melakukan koordinasi dengan BKPSD sebagai tindak lanjut pemenuhan hak pegawai	https://drive.google.com/drive/folders/1F0aExCKdfe0bZo6EnbP5jWEXJlYJK2FS?usp=drive_link
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 tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2 dokumen	2 dokumen	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1F-w-deAeOd-XmHi_gyRmMIDF-wvQxybJ?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SUYADI
2 NIP : 19670130 200701 1 017
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA (III/a)
4 JABATAN : ANALIS PERENCANAAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Penyusunan dokumen renja sesuai aturan	Jumlah dokumen renja yang disusun	1	Menyusun dokumen rancangan awal renja n+1	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rancangan awal renja tahun n+1 telah disusun melalui aplikasi e-pipa	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1J-A_xHA1Eo29rsxn7dFYbm-boNUPLest?usp=drive_link
			2	Menyusun Pagu Indikatif Penggunaan Anggaran (PIPA)	1 dokumen	1 dokumen	100%	PIPA Kecamatan Bandarkedungmulyo telah disusun dan diinputkan di aplikasi e-pipa	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1ILx4lOstYA_NrILL8RNoCUWFAo-vbLwG?usp=drive_link
			3	Melaksanakan forum OPD Penyusunan Renja	1 dokumen	1 dokumen	100%	Forum OPD penyusunan Renja tahun 2025 dilaksanakan dengan mengundang seluruh stake holder terkait	Disusun Berita Acara Forum OPD dan dilaporkan ke Bappeda	https://drive.google.com/drive/folders/1J77gQx6opvzlV_HEZe9S9nE8PYFW4qhv?usp=drive_link
			4	Mengentry anggaran, indikator dan target sub kegiatan ke SIPD	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Anggaran sudah dientry di SIPD berikut sub kegiatan dan indikatornya	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1J8PXFvEttxh_AF6qLu07c-PPVLtQ9Y8K?usp=drive_link

2	Penyusunan Konsep Rencana aksi	Jumlah dokumen Rencana Aksi yang disusun	1	Menyusun Matriks Peran Hasil	1 dokumen	1 dokumen	100%	MPH disusun dan disesuaikan dengan nomenklatur terbaru	MPH disusun sampai ke staf ASN maupun NON ASN	https://drive.google.com/drive/folders/1Ii25vVkU2v7Hv9AebUF7efFNbtEvoATV?usp=drive_link
			2	Menyusun Kertas Kerja Penetapan Target	1 dokumen	1 dokumen	100%	KKPT disusun untuk penetapan target tahun 2024	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1Is42lY1YFAqhd0f2H9GZssIi8O5ovTbv?usp=drive_link
			3	Menyusun Rencana Aksi berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rencana Aksi disusun berdasarkan sasaran kinerja pegawai	masing-masing pegawai sudah menyusun skp dan rencana aksi	https://drive.google.com/drive/folders/1Ig2gsO1rbbQSqjwa7gn9VPX4NKpIEdqL?usp=drive_link
			4	Menyusun dokumen monev rencana aksi pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Monev rencana aksi tribulan I disusun oleh masing-masing pegawai	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1IZ79KI8kRmvPeBECH4zbGgMvR_tv4Yy8?usp=drive_link
			5	Menyusun dokumen pengukuran kinerja pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tidak ada kendala	Tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1IVUMQEhvm2JZQAML5tiwZybIhWA2Gmmm?usp=drive_link
3	Melakukan analisa PK dan IKI	Jumlah dokumen hasil analisa PK dan IKI	1	Menyusun Perjanjian Kinerja sesuai aturan	1 dokumen	1 dokumen	100%	PK 2024 disusun sesuai aturan	PK 2024 di ajukan untuk ditandatangani PJ Bupati Jombang	https://drive.google.com/drive/folders/1Iql7qEJcyE_9zFUjXuoVwC_QE0eujhNo?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MARJADI SANTOSA, S.Sos
2 NIP : 19680106 198903 1 007
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I (III/D)
4 JABATAN : PENGELOLA BANSOS DAN HIBAH
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Rekapitulasi proposal bantuan sosial dan hibah tepat dan akurat	Jumlah laporan rekapitulasi proposal bantuan sosial dan hibah yang tersusun	1	Menghimpun, meregister dan memeriksa kelengkapan proposal bansos dan hibah	10 proposal	10 proposal	100%	Melakukan fasilitasi masyarakat yang mengajukan bantuan sosial dan hibah	Menghimpun, meregister dan memeriksa kelengkapan proposal bansos dan hibah	https://drive.google.com/drive/folders/1D4pNme5VaOwHJXcjQeJLEK-9o6ZVzcI_?usp=drive_link
			2	Membuat rekapitulasi proposal pengajuan bansos dan hibah	10 proposal	10 proposal	100%	Melakukan pemeriksaan kelengkapan proposal bansos dan hibah	Membuat rekapitulasi proposal pengajuan bansos dan hibah	https://drive.google.com/drive/folders/1D59F_V4hW_HHEiOmCbGkJefVeFK5ht_O?usp=drive_link
2	Fasilitasi kegiatan sosial budaya yang telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen fasilitasi kegiatan sosial budaya yang dikelola	1	Menghimpun, meregister dan memeriksa surat fasilitasi kegiatan sosial budaya dari instansi terkait	1 dokumen	1 dokumen	100%	Kegiatan yang dilaksanakan oleh stakeholder sosial budaya di himpun untuk dilaporkan ke pimpinan	Melakukan koordinasi dengan stakeholder sosial budaya dan memfasilitasi dengan masyarakat Kecamatan Bandarkedungmulyo melalui Pemerintahan Desa	https://drive.google.com/drive/folders/1D5wGi59gd1jFFMi0fWibtpddnfOXrcWE?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : ILYA SURYANINGSIH
2 NIP : 19760607 201001 2 003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA (III/a)
4 JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 1							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan	1	Membuat Surat permohonan pembinaan Administrasi Bumdes ke OPD terkait	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Undangan telah dibuat dan diedarkan di 11 Desa menggunakan aplikasi srikandi	Operator Desa jarang membuka srikandi, sehingga harus segera di tindaklanjuti dengan mengirim lewat Whatsapp	https://drive.google.com/drive/folders/1CaTjvBv4q8oznRYFOYzgXEVgpVR56mcu?usp=drive_link
2	Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan	1	Menyiapkan undangan kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1Cf_tApUNpYdJXjUZz6GNlAqoN21f0BZx?usp=drive_link
			2	Menyiapkan daftar hadir kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1CftuEDedh-UC_EXLZfZQmZTcWMdHWXXD?usp=drive_link
			3	Membuat notulen rapat dan dokumentasi	3 bulan	3 bulan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1CdQJii92q_INNG4EeydHjZnK3taQJoHe?usp=drive_link

KECAMATAN
BANDARKEDUNGMULYO
KABUPATEN JOMBANG

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan · Akuntabel · Kompeten
Harmonis · Loyal · Adaptif · Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TRIBULAN 2
2024

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO
Jalan Raya Banjarsari No. 1 61462 Bandarkedungmulyo
Telp. (0321) 8497475, Fax. -, e-mail: bandarkedungmulyo@jombangkab.go.id

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK
(SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Hariyanto, S.Sos.,M.Si
NIP	: 19680925 199003 1 003
Pangkat/Gol	: Pembina / IVb
Jabatan	: Camat Bandarkedungmulyo
Unit Kerja	: Kecamatan Bandarkedungmulyo

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

a. Hasil pengukuran indikator kinerja individu yang dituangkan dalam berita acara telah sesuai dengan bukti dukung yang ada.

b. Pengukuran Kinerja telah dilakukan secara transparan, efisien dan dapat dipertanggung jawabkan.

c. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian atas dokumen, Dokumen Pengukuran Kinerja dan bukti dukung, kami bersedia untuk bertanggung jawab dan melakukan penyesuaian.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 1 Juli 2024
Camat Bandarkedungmulyo

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

Hariyanto, S.Sos.,M.Si
NIP. 19680925 199003 1 003

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : HARIYANTO,S.Sos M.Si
2 NIP : 196809251990031003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TINGKAT I (IV/B)
4 JABATAN : CAMAT
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Supervisi dalam implementasi sakip di Kecamatan Bandarkedungmulyo	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Memerintahkan kepada Sekcam selaku sekretaris tim SAKIP dan Kasubag Sungram untuk menyusun Tindak Lanjut Hasil Penilaian dan dilaporkan kepada Inspektorat	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	https://drive.google.com/drive/folders/1n6XIbj48DXJHaoaJzvGPK0mrjbukXpN?usp=sharing
			2	Mengkoordinasikan dan monitoring implementasi SAKIP mulai dari tahap perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi akuntabilitas kinerja	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	Menunggu penilaian dan tindak lanjut dari instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/12XdKhYCubhQOB-UvWhdkKaPRzYJ22Of0?usp=sharing
			3	Evaluasi kinerja pegawai dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Memimpin rapat koordinasi dan monitoring implementasi SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/open?id=1GobpJURxTXTLFxFz25kjdzamj4ZIYrZFAvBLBAECBCNoeg-gZ9PWFoM-7P1emEXA0dEbjfNw&usp=drive_fs

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	1	Mengkoordinasikan capaian kinerja tribulan 2	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Memerintahkan kepada Sekcam selaku sekretaris tim SAKIP dan Kasubag Sungram untuk menyusun Tindak Lanjut Hasil Penilaian dan dilaporkan kepada Inspektorat	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	https://drive.google.com/drive/folders/1n6Xlbi48DXJHaoaJz-vGPK0mrjbukXpN?usp=sharing
			2	Menentukan langkah dan strategi dalam peningkatan kinerja aparatur	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	Menunggu penilaian dan tindak lanjut dari instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/12XdKhYCubhQOB-UvWhdkKaPRzYJ22Of0?usp=sharing
			3	Menyelia dan monitoring kinerja aparatur	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/12XdKhYCubhQOB-UvWhdkKaPRzYJ22Of0?usp=sharing
			4	Supervisi stakeholder dalam pencapaian kinerja	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1GobpJURxTXTLFxFz25kJdzamj4ZlYrZFAv8LBAECBCNoeg-gZ9PWFoM-7P1emEXA0dEbjfNw&usp=drive_fs

			5	Melakukan evaluasi kinerja tribulan 2	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1NpN8Rnl6Gvo8fTk8HEz44SR6d8lksX8nbXMBLRXVMJZ_HHhY3OeBe84lmEnx-lwFUXm7v_cL&usp=drive_fs
2	Meningkatnya PATEN sesuai dengan standar	Nilai Paten Kecamatan	1	Melakukan supervisi terhadap stakeholder pelaksana pelayanan	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	mengkoordinasikan dengan seluruh pegawai terkait hasil evaluasi penilaian PATEN tahun 2023	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1sdPBX2SBoSG_XlsPNUX9RklboM6CwQpN?usp=sharing
			2	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Menetapkan SK TimPATEN tahun 2024 Kecamatan bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/open?id=1Jyk8_kmrAEfwnb6DFg32IlxQB_7jDCAE&usp=drive_fs
			3	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung, kompetensi petugas penilaian PATEN	1 kegiatan			Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung	Menandatangani surat permohonan tambahan anggaran untuk sarana dan prasarana PATEN	https://drive.google.com/open?id=1JpQ6bmbxhDxMOgsFHFNe2TTfOu6Bruki&usp=drive_fs
3	Pelaksanaan PHBN/PHBA sesuai standar	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	1	Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan Ramadhan dan Idul Fitri	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pelaksanaan kegiatan tarling, jadwal pelaksanaan selalu berubah /ditundai	koordinasi secara inten dengan prokopim	https://drive.google.com/open?id=1Gir-QfG30J4PxgKemPpnq9LDLHt_oh_a&usp=drive_fs

			2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Ramadhan dan Idul Fitri	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pelaksanaan kegiatan tarling, jadwal pelaksanaan selalu berubah /ditundai	koordinasi secara inten dengan prokopim	https://drive.google.com/open?id=1Gir-QfG30J4PxgKemPpnq9LDLHt_oh_a&usp=drive_fs
			3	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Ramadhan dan Idul Fitri	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	koordinasi secara inten dengan prokopim	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1GirQfG30J4PxgKemPpnq9LDLHt_oh_a&usp=drive_fs
			4	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pengiriman laporan dari desa tidak tepat waktu	koordinasi dengan kepala desa secara intens	https://drive.google.com/open?id=1YEu7ETEMR3zeRJmiaz8ZRw1bvN1D6YTW
			5	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1YEu7ETEMR3zeRJmiaz8ZRw1bvN1D6YTW
			6	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1YEu7ETEMR3zeRJmiaz8ZRw1bvN1D6YTW
4	Koordinasi forkopimcam secara rutin berkala	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	MengIdentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	https://drive.google.com/open?id=1g-M2p19jVos13AsaOFZjkLxzBgLYn190
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	https://drive.google.com/open?id=1j-nERoaB0kGWw_3IXo52wFv8bRKC1Gih

			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	https://drive.google.com/open?id=16QL3pDfJXZhz25KK5jRheA6CkVBM7Gn2
			4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	https://drive.google.com/open?id=16QL3pDfJXZhz25KK5jRheA6CkVBM7Gn2
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	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=1mjVT-MP5zW0g4eEa13RmECjSYLIrdEv51MaYVGZJiVMFiI4hZvux3j8evfVsT1OTb-6N7NEu&usp=drive_fs
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan stakeholder	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=12eAIr8n8r0FsetzG58xBzQS8uA8x-9h6NLITFC0Db28gPQmpC4SVTYxG1ldyPej2u6lcQx99&usp=drive_fs
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan stakeholder	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=1Qu1dEMBAfJp6TtiYWKjwKzibR4SwoAHt7H3ep4o8PLyFE2BFNecOLSW64q-zfWMEV2zUTs&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : PRASETYO WIDODO, SH., M.SI
2 NIP : 196803291995031001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA (IV/a)
4 JABATAN : SEKRETARIS
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
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 perubahan renja tahun n dan renja n+1	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rancangan akhir renja tahun 2025 sudah dikoordinasikan dengan Camat dan seluruh ASN dan NON ASN Kecamatan	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	https://drive.google.com/open?id=1qkh-BCSUfxryVYlsncfRUKVw6luosZ5uKlVwEF0w3XHTcYnbo6-dsPQINvo5IjFUkcLRz7Fj&usp=drive_fs
			2	Mengkoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 2)	1 laporan	1 laporan	100%	Penyerapan anggaran sudah mencapai 55,69%	melebihi target 50%	https://drive.google.com/open?id=1iqs3H1k0pvyoB-iM9VN7dARilwJkmrwk-gzrR9JLtac3E7YgCmfVdlZloXyf14A7la3_6cRy&usp=drive_fs
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	6 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD	https://drive.google.com/open?id=1-HypOwfTtlOOmh2TWu65Zs-O6G-ZaOgd5xFlvnVTQnbiATINpZ9szSQDxmBbgWmyV2KdTZgn&usp=drive_fs

			2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan	6 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD	https://drive.google.com/open?id=1-HypOwfTtlOOmh2TWu65Zs-O6G-ZaOgd5xFivnVTQnbiATfNpZ9szSQDxmBbgWmyV2KdTZgn&usp=drive_fs
		Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	1	Supervisi realiasasi keuangan tribulan 2	1kegiatan	1kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1GobpJURxTXTLFxFz25kjdzamj4ZlYrZFAvBLBAECBCNoeg-gZ9PWFoM-7P1emEXA0dEbjfNw&usp=drive_fs
			2	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan tribulan 2	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	sudah dilakukan rapat internal evaluasi realisasi anggaran dan capaian kinerja tribulan III	Berita Acara evaluasi internal sudah disusun dan ditandatangani	https://drive.google.com/open?id=1GobpJURxTXTLFxFz25kjdzamj4ZlYrZFAvBLBAECBCNoeg-gZ9PWFoM-7P1emEXA0dEbjfNw&usp=drive_fs
			3	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 2 dan prognosis	2 kegiatan	2 kegiatan	100%	Dokumen laporan keuangan tribulan II dan prognosis sudah disusun dan ditandatangani untuk dilaporkan ke BPKAD	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1GobpJURxTXTLFxFz25kjdzamj4ZlYrZFAvBLBAECBCNoeg-gZ9PWFoM-7P1emEXA0dEbjfNw&usp=drive_fs

3	Kegiatan Administrasi Umum PD sesuai aturan	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket	6 paket	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1fpJD6MQhUfub50mz27UiMiRe-moxg0vR, https://drive.google.com/open?id=1hIZt1EJVgZRVv6zGalERtPJY6bsDJJoa, https://drive.google.com/open?id=12N3iokuTb1NhXF4nN_GoNw9U8QZ5e1qz
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket	21 paket	100%	kebutuhan Alat Tulis Kantor serta alat kebersihan dan bahan pembersih disediakan untuk dilaksanakan pengadaan	berkoordinasi dengan bendahara dan pptk untuk melakukan pengadaan	https://drive.google.com/open?id=1RfxX_hXPWNZ-nHqmNrlsuQx7N9-f1eN-, https://drive.google.com/open?id=1P3mVd4mAbGGUF3UV0L0xgyD2yXAaAzVR, https://drive.google.com/open?id=1b2ZLH_zW9Pu-a5mjrja8_gPcMtazZltu
			3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket	1 paket	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=18YJSb5s_rO-7UTlOsKvaoJUyygUpHrtW, https://drive.google.com/open?id=1a4gf9n-tNQnBAemKFMm0FnYlQufnXmN8

			4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket	2 paket	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1dnUFL9FoZQ3pMxoagp0db_7RDEzGUv-x, https://drive.google.com/open?id=1uLxQtK0HxXsii0H4LoRBnn918nSM8mF_, https://drive.google.com/open?id=1eq87LRA1bDtyTrD_Q4F518igdO1kNgB-
			5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Ada kenaikan tagihan bulanan surat kabar Jawa Pos, sehingga anggaran kas tidak cukup	berkoordinasi dengan Kasubag Sungram untuk melakukan pergeseran angkas	https://drive.google.com/open?id=1ONiChueocmbcdMGrtuGbadlpcgl3pVPs, https://drive.google.com/open?id=1roOH0ya_IKsvBNzna6coclbvivWZkH8I
			6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1krzDHEuBIEYEXJdrPXWMcp-hdB5KnB8T, https://drive.google.com/open?id=1T5h6BAiD5MKb1J10K3D3fKF_HDjwgoiu
4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan PD sesuai aturan	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1	Mengkoordinasikan kebutuhan sarana dan parasana pada masing -masing stakeholder	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/11tx-Njsw8BXx44VD9k8HWgwet_2881NM?usp=drive_link

			2	Mengkoordinasikan dengan kasubag sungram untuk usulan pengadaan dlakomodir dalam DPA Perubahan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menyusun dokumen persiapan pengadaan untuk melakukan kompetisi kecil	Dokumen persiapan pengadaan disusun untuk diupload di ekatalog	https://drive.google.com/open?id=1u-JBoZ9fMvuWRsh6im6iirG-CO2Ak5Z8, https://drive.google.com/open?id=1Q6pyEkO9ryJ1xxm7yyVww1JjA1O8dQQh, https://drive.google.com/open?id=1-hKXX5KfyqEQEvoEk8QJ6AWX6YxcvkFD
			3	Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kepada penyedia	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/11tx-Njsw8BXx44VD9kBHWgwet_2881NM?usp=sharing
			4	Mengkoordinasikan laporan pertanggungjawaban dan evaluasi sarana dan prasarana yang telah direalisasikan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1u-JBoZ9fMvuWRsh6im6iirG-CO2Ak5Z8, https://drive.google.com/open?id=1Q6pyEkO9ryJ1xxm7yyVww1JjA1O8dQQh, https://drive.google.com/open?id=1-hKXX5KfyqEQEvoEk8QJ6AWX6YxcvkFD

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	3 kegiatan	100%	Belanja Jasa Tenaga Administrasi dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi non ASN dikoordinasikan dengan Kasubag keuangan	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1QKz_hVnoOZvmuVu1ldD57IhvXNvVgJND, https://drive.google.com/open?id=1CNQ5QZFz0eAy3LnBmNFhePel564OgUWk, https://drive.google.com/open?id=1JVxE1849YcYI_z1pkanRVU7nCM9RSEbx
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 bulan	3 bulan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1jxgDSq5Vn1MeX_IVAVhxtqTF00L8LG-t, https://drive.google.com/open?id=1DMyHpF-BGJyGhthdjgYKIHC0k8FFTOtH, https://drive.google.com/open?id=1RNDLpyoFbtdXj_Wp9h_LHbtNY9dwZ_YO
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 unit	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1bOhbWiux0eFZgw-PfRKNSl0hEfd7grjb, https://drive.google.com/open?id=1sFV32NhQymeC6KwBzolOnpWijqhTCqDt, https://drive.google.com/open?id=1AIQw-5jT9pWm4dGW-ifSLI2WKrlqOeSZ

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, SE
2 NIP : 198109172015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
4 JABATAN : KASI PMD
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	1	Pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	2 kegiatan	2 kegiatan	100%	catatan evaluasi setiap rapat pleno rutin 11 desa senantiasa hadir di kecamatan	menyampaikan undangan kepada TP PKK 11 Desa di Kecamatan 1 atau 2 hari sebelum agenda kegiatan agar tingkat kehadiran bisa optimal	https://drive.google.com/open?id=1Q16OQ5Sr1w5ZdJdd6st4IVSJ7GA_nRzO

			2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 desa	11 desa	100%	Dalam Pelaksanaan monitoring evaluasi tersebut di temukan masih kurangnya pemahaman dari TP PKK desa terkait Administrasi dan Tata kelola yang benar	memberikan arahan dan bimbingan kepada TP PKK Desa bersama Pihak pendamping dan TP PKK kecamatan terkait tata kelola admisnistrasi di TP PKK desa	https://drive.google.com/open?id=1-NrbFD-jhiIsicZ_wpoCsa3lR7jYryzM
2	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Koordinasi dan fasilitasi pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	2 laporan	2 laporan	100%	catatan evaluasi adalah masih kurangnya pemahaman dari TP PKK desa terkait administrasi dan tata kelola di TP PKK desa	Melakukan koordinasi dan Fasilitasi kepada TP PKK desa	https://drive.google.com/open?id=18E9st2afBhDNLcp9_D37n73sH_b-DEah

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SYAIFUDIN
2 NIP : 19690628 199103 1 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TINGKAT 1 (III/b)
4 JABATAN : KASI TATA PEMERINTAHAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	1	Memfasilitasi sarana dan prasarana pendukung PATEN	3 bulan	3 bulan	100%	Memperhatikan saran dan masukan terhadap sarana dan prasarana PATEN dari Masyarakat	Berkoordinasi dengan atasan langsung terkait saran dan masukan dari masyarakat terhadap sarana dan prasaran pendukung PATEN	https://drive.google.com/open?id=13JBUUxNaWtH6bzkuH2myFUaBDkvjXlQm
			2	Mengelola media informasi yang jelas dan mudah dimengerti di ruang PATEN	1 unit	1 unit	100%	Media informasi dibuat dengan jelas dan ditempelkan di ruang paten	berkoordinasi dengan instansi terkait mengenai peraturan-peraturan baru dibidang kependudukan dan pencatatan sipil	https://drive.google.com/open?id=1xyn6grNQa_Mzuzsjkmlc L7sGvFqQX6Z7
			3	melakukan rapat koordinasi Tim PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	koordinasi kurang tepat waktu	koordinasi secara intens	https://drive.google.com/open?id=1pyzk6NJRUqDoKD4ws0a4gfJn5hNidCOt

2	Koordinasi laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada instansi terkait	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Memverifikasi Pengajuan KK Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	berkas pengajuan KK masyarakat masih banyak kekurangan	koordinasi secara intens dengan aparat desa	https://drive.google.com/open?id=17c4vM9lkzjzu8vwYObbfiUlx5hgdDpwP
			2	Memverifikasi Pengajuan KTP Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	kurangnya blanko KTP	lebih sering mengambil blanko di dispenduk capil	https://drive.google.com/open?id=1BM0ND0egQFTmwQWYxAV5i_gEFynb7CnH
			3	Memverifikasi permohonan perekaman KTP	3 laporan	3 laporan	100%	alat dan server untuk perekaman sering eror	perbaikan dari dispenduk capil	https://drive.google.com/open?id=1-qcfByAEpXUjXYacwX3tpafZ8oPUQu-A
			4	Mengkoordinasikan laporan pelaksanaan pelayanan ke Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	data dari desa sering terlambat	lebih ditekankan untuk tepat waktu	https://drive.google.com/open?id=1KAykH4glG12lkY_rytWmPWwbQ8eQ1Emr
			5	Memverifikasi pengajuan rekomendasi perizinan / non perizinan legalisir, dispensasi nikah, waris, SKCK dll	3 laporan	3 laporan	100%	tidak ada hambatan	pelayanan lebih ditingkatkan	https://drive.google.com/open?id=1Fj85coefO5Mx6EG9wnU3XPXrtZWpPMz-

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SODIKIN, SE
2 NIP : 196608051988021004
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT 1 (III/d)
4 JABATAN : KASI SOSBUD
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	1	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan peringatan bulan ramadhan dan idul fitri	1 dokumen	1 dokumen	100%	Jadwal pelaksanaan tarawih keliling selalu mengalami pergntian sehinggan panitia harus siap menyesuaikan	Berkoordinasi secara intens dengan prokopim	https://drive.google.com/open?id=1XZsJLbkFul4JlPn3KwswctdOECxNhJQb
			2	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 dokumen	1 dokumen	100%	dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial	perlu adanya koordinasi secara intens kepada pemerintah desa	https://drive.google.com/open?id=1YEu7ETEMR3zeRJmlaz8ZRw1bvN1D6YTW
			3	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan	1 dokumen	1 dokumen	100%	penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait	akan lebih ditingkatkan pada kegiatan yang akan	https://drive.google.com/open?id=10Haefw4V4DvB56xbvWl
2	Fasilitasi pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1	Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan peringatan bulan ramadhan dan idul fitri	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pelaksanaan kegiatan tarling, jadwal pelaksanaan selalu berubah /ditundai	koordinasi secara inten dengan prokopim	https://drive.google.com/open?id=1Gir-QfG30J4PxgKemPpnq9LDLHt_ob_a
			2	Fasilitasi dan koordinasi kegiatan sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pengiriman laporan dari desa tidak tepat waktu	koordinasi dengan aparat desa secaraintens	https://drive.google.com/open?id=1T8s3JWLqWoXUWueUFC2qY68srYW1jzQ0
			3	Fasilitasi dan koordinasi penyaluran bansos dan hibah	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1n_YfS66I_nEee1kXSPvyAwi6BpKUIxZi

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MARJADI SANTOSA, S.Sos
2 NIP : 19680106 198903 1 007
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT I (III/D)
4 JABATAN : PENGELOLA BANSOS DAN HIBAH
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Rekapitulasi proposal bantuan sosial dan hibah tepat dan akurat	Jumlah laporan rekapitulasi proposal bantuan sosial dan hibah yang tersusun	1	Menghimpun, meregister dan memeriksa kelengkapan proposal bansos dan hibah	10 proposal	10 proposal	100%	Hambatan yang terjadi kadang proposal pengajuan permintaan bantuan hibah dan permohonan dana insentif guru TPQ diantar langsung ke Bagian Kesra, tanpa melalui Kantor Kecamatan, selaku verifikator proposal.	Seharusnya Melalui Kantor Kecamatan dulu supaya bisa memonitoring bantuan hibah sehingga bisa terpantau masjid/ musholla mana yg mendapatkan bantuan di Kec.Bandarkedung mulyo	https://drive.google.com/open?id=1_4U6b-PzjY5l94a5SmaZrT7WwluAU8oY
			2	Membuat rekapitulasi proposal pengajuan bansos dan hibah	10 proposal	10 proposal	100%	tidak ada hambatan dalam rekpitulasi proposal bansos dan hibah	akan diperbaiki pada tribulan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1-rzKPy1LxZeyslokj6lAs2ZWfdurwkmN

2	Fasilitasi kegiatan sosial budaya yang telah dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan	Jumlah dokumen fasilitasi kegiatan sosial budaya yang dikelola	1	Menghimpun, meregister dan memeriksa surat fasilitasi kegiatan sosial budaya dari instansi terkait	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada kendala	untuk kedepannya akan ditingkatan dalam menghimpun dan memeriksa surat fasilitasi kegiatan sosial budaya dari instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=1UALYJPu509rYnaP5_Zo0vM4WfzR3lIEf
			2	Melakukan fasilitasi kegiatan sosial budaya kepada pemerintah Desa	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada hambatan	untuk kedepannya akan ditingkatkkan koordinasi secara intens dengan aparat desa	https://drive.google.com/open?id=1P1ng6XMDuTCNkipgkmg4NJiDeEYYFgda
3	Fasilitasi kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah dokumen fasiltasi kegiatan PHBN/ PHBA yang dikelola	1	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan peringatan bulan	1 dokumen			jadwal pelaksanaan tarling berubah ubah	koordinasi dengan prokopim	https://drive.google.com/open?id=1trDsvjuO2O2hs42-YrjXhJWqKedcz20
4	Fasilitasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah dokumen fasilitasi kegiatan forkopimcam yang dikelola	1	Menyusun undangan Forkopimcam	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan dalam hal kearsipan	https://drive.google.com/open?id=1F2QlEb9DTJU459xOH1ZQO3w_0Pg3_h7W

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SUWARNO, SH
2 NIP : 196710181997031001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA TINGKAT 1 (III/d)
4 JABATAN : KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi kasus pelanggaran perda/perkada dan trantibum tepat waktu	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	1	Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=1mjVT-MP5zW0g4eEa13RmECjSYLIrdEv51MaYVGZJiVMFIl4hZvux3i8evfVsT1OTb-6N7NEu&usp=drive_fs
			2	Menyusun laporan hasil koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	3 laporan	3 laporan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=12eAIr8n8r0FsetzG58xBzQS8uA8x-9h6NLITFCQDb28gPQmpC4SVTYxG1ldyPej2u6lcQx99&usp=drive_fs
2	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 hasil koordinasi penegakkan peraturan perundangan-undangan/ perda/ perkada dengan instansi terkait	3 laporan	3 laporan	100%	Laporan pelaksanaan hasil koordinasi penegakkan peraturan perundangan-undangan/ perda/ perkada disusun dan dikoordinasikan dengan instansi terkait	kondisi relatif aman dan terkendali karena koordinasi dengan forkopimcam selalu terjalin dengan baik	https://drive.google.com/open?id=1Qu1dEMBAfJp6TtiYWKiwKzibR4SwoAHt7H3ep4o8PLyFE2BFN_ecOLSW64q-zfWMEV2zUTs&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : NURHADI
2 NIP : 197412162009061000
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENGATUR (II/C)
4 JABATAN : PETUGAS KEAMANAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Kegiatan Piket Keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertaggungjawab	Jumlah Kegiatan Piket Keamanan kantor dilaksanakan dengan baik dan bertanggungjawab	1	Melaksanakan kegiatan piket keamanan kantor sesual dengan jadwal	3 bulan	3 bulan	100%	Kegiatan piket keamanan kantor dilakukan sesuai jadwal	Melaporkan secara rutin setiap hari kepada pimpinan	https://drive.google.com/open?id=1Qrp02jvqDc9AcU1fgcQD0_7RgCwKd8OLgEHxWe5dqbzj5r7aNm9j3uFfmhmz62vFCKP3w_Is&usp=drive_fs
			2	Menyusun dokumen laporan kegiatan piket pengamanan kantor	3 dokumen	3 dokumen	100%	Membuat dokumen laporan kegiatan piket pengamanan kantor	Laporan dijukan kepada pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkalt	https://drive.google.com/open?id=1_aJlFtL63QF6a63lyPKcKBP2pK3jpufGIFcfHtNizgJt_RnYMT4nCckPRFQCM3g6awce5ekc&usp=drive_fs
2	Penyusunan jadwal piket keamanan kantor secara lengkap dan administratif	Jumlah Penyusunan jadwal piket keamanan kantor secara lengkap dan administratif	1	Menghitung hari dan pembagian jumlah petugas keamanan kantor	3 bulan	3 bulan	100%	Pembagian jumlah petugas keamanan kantor untuk shift pagi dan siang	dibagi habis kepada 3 petugas keamanan kecamatan Bandarkedungmulyo	https://drive.google.com/open?id=1J78hJ3DNzXc3aZonlAF8zLZhqXyxcilBwi2-asMQes-UZRJx53hQAAs0wGezHshQTlFOIX6B&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom
2 NIP : 198407262015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
4 JABATAN : KASUBBAG KEUANGAN, PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	Menyusun rancangan akhir renja n+1	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rancangan akhir renja tahun 2025 sudah dikoordinasikan dengan Camat dan seluruh ASN dan NON ASN Kecamatan	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	https://drive.google.com/open?id=1gkh-BCSUfxryVYIsncfRUKYw6luosZ5uKlVwEF0w3XHTcYnbo6-dsPQINvoSIIFUkcLRz7Fj&usp=drive_fs
			2	Mengentry RKA beserta rincian belanja ke SIPD	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1gnfkQ8P8BFgvhp49unxn4y2nZtUgfcr7BTnxUwsv-I3_noGoEyf-1ORvr1FMWLrCBAvQBunP&usp=drive_fs
			3	Mengentry rancangan awal P-APBD Tahun n ke sipd yang telah disetujui	1 dokumen	1 dokumen	100%	Melakukan permohonan tambahan anggaran ke Tim TAPD	Permohonan tambahan anggaran telah disetujui dan sudah diinputkan ke SIPD Perencanaan sesuai dengan lampiran III yang dikirim ke Bappeda	https://drive.google.com/open?id=1wbFXvmbpBDpagT3pxg54AxL7fbqcCjZjvlUHZxZLPXkETWRbrye1126CmiMsgvx0t6W50w4p&usp=drive_fs

			4	Melaksanakan rapat koordinasi usulan P-APBD Tahun n	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Usulan tambahan anggaran sudah dikirimkan ke tim TAPD berdasarkan rapat koordinasi Camat dengan seluruh ASN dan NON ASN Kecamatan	Permohonan tambahan anggaran telah disetujui dan sudah diinputkan ke SIPD Perencanaan sesuai dengan lampiran III yang dikirim ke Bappeda	https://drive.google.com/open?id=1A7sDn0u9Qp_Yu55vf46NXCZn1hOCix4z9ppoYE6R9YpKRooOZhCTAAp-BKqHM5UIra_IwyM&usp=drive_fs
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	Mengkoordinasikan pengumpulan capaian kinerja dari masing-masing kasi dan kasubag	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	melakukan monitoring pengumpulan capaian kinerja untuk dilaporkan kepada Camat	https://drive.google.com/open?id=1BJRN4GQTAuyyWOgn01_wx6bpVz6SOwuQH00WgtH_cl39yAoBVZivoHAKjfJDYUMGzVWXRjV&usp=drive_fs
			2	Menyusun dokumen monev rencana aksi pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen rencana aksi disusun berdasarkan pengumpulan capaian kinerja lewat aplikasi android	Menghimpun monev rencana aksi yang sudah ditandatangani dari seluruh ASN Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1EjJjvBsH7hqVQGMvF4sLjq2V5yNN36xdp2jIyPoqzJOOIuEN3VZvfiy5pDfybu_VjRRNNjXr&usp=drive_fs
			3	Menyusun dokumen pengukuran kinerja pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Menghimpun dokumen pengukutan kinerja yang disusun oleh ASN Kecamatan	Melakukan monitoring dokumen kurja untuk dilaporkan kepada Camat	https://drive.google.com/open?id=1AgZWTkpzW-KwIhsyf6Rp6LuXLYcoPdjkOsG_JmiD0QSWXRlW2Gfd6TMiHO9oLdOZP0PhhbFO&usp=drive_fs
			4	Melakukan rapat evaluasi internal pertribulan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaporkan realisasi dan capaian target internal kepada Camat dan peserta rapat	Camat melakukan evaluasi dan masukan untuk pencapaian target tribulan III	https://drive.google.com/open?id=1NpN8RnI6Gvo8fTk8HEz44SR6d8lksX8nbXMBLRXVMJZ_HHhY3OeBe84ImEnx-IwFUXm7v_cL&usp=drive_fs

3	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1	Menyiapkan daftar gaji dan dokumen pendukung pencairan gaji ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD	https://drive.google.com/open?id=1-HypQwfTtIOOmh2TWu65Zs-O6G-ZaOgd5xFivnVTQnbiATiNpZ9szSQDxmBbgWmyV2KdTZgn&usp=drive_fs
			2	Menyiapkan dokumen Tunjangan ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Tunjangan ASN di sesuaikan dengan hasil di aplikasi e-office	Menindaklanjuti hasil rekap e-office dengan menyusun kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD dan Bank Jombang	https://drive.google.com/open?id=19GkDg946Va7W2stNFYXIzu5TauiTLW4G1NJgtHhOehS_yi2LgsJOI3X-8Ifr4owUFGJ7gLQJ&usp=drive_fs
4	Penataausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	Menyiapkan dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD disusun dan dibuatkan kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1_WJE-NY3vc13pMyxzXpUqBEgTHWnbifyizJinNFfEF6UkxyOHohI58IYF69cPsbCUQJzOdr4&usp=drive_fs
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	Mengevaluasi penyerapan anggaran tribulan 2	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penyerapan anggaran sudah mencapai 55,69%	melebihi target 50%	https://drive.google.com/open?id=1ios3H1k0pvyoB-IM9VN7dARIIwJkmrwk-gzrR9JLtac3E7YgCmfVdIZloXyf14A7la3_6cRy&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SUYADI
2 NIP : 19670130 200701 1 017
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA (III/a)
4 JABATAN : ANALIS PERENCANAAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Penyusunan dokumen renja sesuai aturan	Jumlah dokumen renja yang disusun	1	Menyusun rancangan akhir renja n+1	1 dokumen	1 dokumen	100%	Rancangan akhir renja tahun 2025 sudah dikoordinasikan dengan Camat dan seluruh ASN dan NON ASN Kecamatan	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	https://drive.google.com/open?id=1lowN8yPtynAV7bJ0Gh4Q8qL9T5iQvw79f29uzY5YLj1fi60VWQMhfiPcbfbQLpnWhlOQpoa8&usp=drive_fs
			2	Mengentry RKA beserta rincian belanja ke SIPD	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Sudah diinputkan di SIPD perencanaan tahun 2025	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1KylEx9BNa6uofWTrNs0bTZRAWbEGwMMltNQFiQ5Y7WD34_XDNNL5nNpy7F7ICG2r9xUKDR-c&usp=drive_fs
			3	Mengentry rancangan awal P-APBD Tahun n ke sipd yang telah disetujui	1 dokumen	1 dokumen	100%	Melakukan permohonan tambahan anggaran ke Tim TAPD	Permohonan tambahan anggaran telah disetujui dan sudah diinputkan ke SIPD Perencanaan sesuai dengan lampiran III yang dikirim ke Bappeda	https://drive.google.com/open?id=1Lnz8OZcK9lDfU1Rjqux5j8kyOedKQ8pGy5xZhcL3enSADt9lhwB8QZADvtN2eTo-g4uxPaJz&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MAMI SETIANINGSIH, S.H
2 NIP : 196906182007012015
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK.I (III/b)
4 JABATAN : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja alat tulis kantor serta alat kebersihan dan bahan pembersih	1 dokumen	1 dokumen	100%	Kegiatan sudah sesuai dan tepat waktu sesuai dengan rencana	supaya dipertahankan dan berikutnya akan lebih baik lagi	https://drive.google.com/open?id=1RfxX_hXPWNZ-nHqmNrlsuQx7N9-f1eN-, https://drive.google.com/open?id=1P3mVd4mAbGGUF3UV0L0xgyD2yXAaAzVR, https://drive.google.com/open?id=1b2ZLH_zW9Pu-aSmjrja8_gPcMtazZltu
2	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan barang cetak dan Penggandaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tidak ada hambatan, sudah sesuai dengan perencanaan	telah berjalan dengan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=1dnUFL9FoZQ3pMxoagp0db_7RDEzGUv-x, https://drive.google.com/open?id=1uLxQEK0HxXsii0H4LoRBnn918nSM8mF_, https://drive.google.com/open?id=1eq87LRATbDtyTrD_Q4F518igdO1kNgB-

3	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan bacaan rutin	1 Jenis	1 Jenis	100%	tidak ada hambatan telah berjalan sesuai prosedur	telah berjalan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=1ONiChueocmbcdMGrtuGbadIpcgl3pVPs, https://drive.google.com/open?id=1zoOH0ya_IKsvBNzna6cocIbyjvWZkH8I
4	Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	Menyusun laporan hasil perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	telah di laksanakan sesuai dengan rencana	tidak ada hambataqn telah berjalan sesuai dengan rencana	https://drive.google.com/open?id=1krzDHEuBIEYEXJdrPXWMcp-hdBSKnB8T, https://drive.google.com/open?id=1T5h6BAiD5MKb1J10K3D3fKF_HDjwgoiu
5	Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sudah di laksanakan dengan baik	tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1fpJ06MQhUfub50mz27UiMiRe-moxg0vR, https://drive.google.com/open?id=1hlZt1EJVg2RVv6zGalERtPJY6bsDJJoa, https://drive.google.com/open?id=12N3iokuTb1NhXF4nN_GoNw9U8QZ5e1qz
6	Pemenuhan bahan logistik kantor sesuai kebutuhan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan logistik kantor/ mamin harian pegawai melalui e-catalog rutin setiap bulan	2 Bulan	2 Bulan	100%	Belanja kebutuhan bahan logistik kantor/mamin harian pegawai dipilih melalui e-catalog rutin setiap bulan tetapi pada akhir bulan diperlukan penyesuaian dengan kondisi kehadiran pegawai	Disusun adendum kontrak melalui ekatalog	https://drive.google.com/open?id=18YJSb5s_rO-7UTiOsKvaoJUyygUpHrtW, https://drive.google.com/open?id=1a4gf9n-tNQnBAemKFMm0FnYIQufnXmN8

8	Pengadaan gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	Menunjuk konsultan dan pelaksana konstruksi gedung kantor pos jaga kecamatan Bandarkedungmulyo	1 dokumen	1 dokumen	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan	sudah selesai tepat waktu dan tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1u-JBoZ9fMvuWRsh6im6iirG-CO2Ak5Z8, https://drive.google.com/open?id=1Q6pyEkO9ryJ1xxm7yyVww1JjA1O8dQQh, https://drive.google.com/open?id=1-hKXXSKfyqEQEvoEk8QJ6AWX6YxcvkFD
			2	Melaksanakan Pemenuhan Pengadaan Gedung Kantor Pos Jaga Kecamatan Bandarkedungmulyo	1 dokumen	1 dokumen	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan	sudah selesai tepat waktu dan tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1u-JBoZ9fMvuWRsh6im6iirG-CO2Ak5Z8, https://drive.google.com/open?id=1Q6pyEkO9ryJ1xxm7yyVww1JjA1O8dQQh, https://drive.google.com/open?id=1-hKXXSKfyqEQEvoEk8QJ6AWX6YxcvkFD
9	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan Pemenuhan Belanja Jasa Tenaga Administrasi dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi non ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan tiap bulan	tidak ada hambatan sudah sesuai dengan kegiatan rutin bulanan	https://drive.google.com/open?id=1QKz_hVnoOZvmuVu1IdD57IhvXNvVgJND, https://drive.google.com/open?id=1CNQSQZFz0eAy3LnBmNFhePei564OgUWk , https://drive.google.com/open?id=1JVxE1849YcYI_z1pkanRVU7nCM9RSEbx

			2	Pengelolaan absensi Pegawai Non ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen	100%	tidak ada hambatan	semua berjalan dengan tertib dan lancar	https://drive.google.com/open?id=1bRcz9BiExBLhorgLjH7SDdx2aTculuAO, https://drive.google.com/open?id=1Ntl_D17JpKikk5fBZiLJwd-0OSJXMk7n, https://drive.google.com/open?id=1boeusFTn0rANVwXKjBNbhhTfK1mD_go_
			3	Pengelolaan absensi Pegawai ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen	100%	sudah berjalan dengan tertib	tidak ada hambatan yang berarti	https://drive.google.com/open?id=1EeD3XgqRZtzaZ7ND9M5gElGbUAhT3WzH, https://drive.google.com/open?id=1FE2MGV0X6zomDeis-A1rGzsVVUnJPQM4, https://drive.google.com/open?id=1LqQC6ZYvrbcjgHldaX3PCj39Vr_Ttgxg
			4	kegiatan mengarsipkan dokumen kepegawaian (cuti, KP4, KB, KGB, dll) secara periodik	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	tidak ada hambatan sudah dilaksanakan sesuai aturan dan UU yang berlaku	sudah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku	https://drive.google.com/open?id=1RdBPaEjo9re0AzBVPx_PtOxDeyAUBWbl
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 tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2 dokumen	2 dokumen	100%	tidak ada hambatan sudah di bayarkan sesuai jadwal pembayaran	telah dilaksanakan sesuai perencanaan	https://drive.google.com/open?id=1jxgDSq5Vn1MeX_IVAVhxtqTF00L8LG-t, https://drive.google.com/open?id=1DMyHpF-BGJyGhthdjgYKtHC0k8FFTOtH, https://drive.google.com/open?id=1RNDLpyoFbtdXj_Wp9h_LHbtNY9dwZ_YO

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : ILYA SURYANINGSIH
2 NIP : 19760607 201001 2 003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA (III/a)
4 JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 2							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan	1	Menyiapkan undangan kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	Tidak ada	Tidak ada	https://drive.google.com/open?id=1Si8zpEj0P2Fce8dOfalustB5CSUQtKzR
2	Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan								
			2	Menyiapkan daftar hadir kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	Tidak ada	Tidak ada	https://drive.google.com/open?id=1wZ9vpPTnfaqaWSnPCvPaUCaJruhYSNuy
			3	Membuat notulen rapat dan dokumentasi	3 bulan	3 bulan	100%	Tidak ada	Tidak ada	https://drive.google.com/open?id=1W0s9gbPviiqaLDpJrVSEVLRRMk75gHEk, https://drive.google.com/open?id=1pb4Yjb98aqVEKtLLDeYXXqmuFOT_ET-D

KECAMATAN
BANDARKEDUNGMULYO
KABUPATEN JOMBANG

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan · Akuntabel · Kompeten
Harmonis · Loyal · Adaptif · Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

TRIBULAN 3
2024

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO
Jalan Raya Banjarsari No. 1 61462 Bandarkedungmulyo
Telp. (0321) 8497475, Fax. -, e-mail: bandarkedungmulyo@jombangkab.go.id

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK
(SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Hariyanto, S.Sos.,M.Si
NIP	: 19680925 199003 1 003
Pangkat/Gol	: Pembina / IVb
Jabatan	: Camat Bandarkedungmulyo
Unit Kerja	: Kecamatan Bandarkedungmulyo

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

a. Hasil pengukuran indikator kinerja individu yang dituangkan dalam berita acara telah sesuai dengan bukti dukung yang ada.
b. Pengukuran Kinerja telah dilakukan secara transparan, efisien dan dapat dipertanggung jawabkan.
c. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian atas dokumen, Dokumen Pengukuran Kinerja dan bukti dukung, kami bersedia untuk bertanggung jawab dan melakukan penyesuaian.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 14 Oktober 2024
Camat Bandarkedungmulyo
Ditandatangani secara elektronik

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

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO
Jalan Raya Banjarsari No. 1 61462 Bandarkedungmulyo
Telp. (0321) 8497475, Fax. -, e-mail: bandarkedungmulyo@jombangkab.go.id

BERITA ACARA VERIFIKASI MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI (MONEV RENAKSI)

NOMOR : 000.3.6/718/415.49/2024

Yang Bertanda tangan di bawah ini

Nama : HARIYANTO,S.Sos M.Si

NIP : 19680925 199003 1 003

Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I/IVb

Jabatan : CAMAT

Unit Kerja : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

Dengan ini menetapkan hasil Capaian Renaksi Pegawai Negeri Sipil Tribulan 1 tahun 2024 pada Kecamatan Bandarkedungmulyo sebagaimana daftar nominatif capaian Renaksi sebagai berikut :

DAFTAR NOMINATIF
CAPAIAN RENAKSI
TRIBULAN 3
KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

No	NAMA	NIP	JABATAN	RATA - RATA CAPAIAN (%)
1.	HARIYANTO, S.Sos., M.Si	19680925 199003 1 003	CAMAT	100
2.	PRASETYO WIDODO, S.H, M.Si	19680329 199503 1 001	SEKRETARIS	100
3.	SYAIFUDIN	19690628 199103 1 005	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	100
4.	MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, S.E	19810917 201505 1 001	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	100
5.	MARJADI SANTOSO, S.Sos	19680106 198903 1 007	Plt. KEPALA SEKSI SOSIAL BUDAYA	100
6.	SUWARNO, S.H	19681110 198903 1 017	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DANKETERTIBAN	100
7.	BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom	19840726 201505 1 001	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN, PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI	100
8.	MAMI SETIANINGSIH, S.H	19690618 200701 2 015	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : HARIYANTO,S.Sos M.Si
2 NIP* : 196809251990031003
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PEMBINA TINGKAT I (IV/B)
4 JABATAN* : CAMAT
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Mengkoordinasikan kelengkapan dokumen SAKIP sebagai bahan evaluasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Memerintahkan kepada Sekcam selaku sekretaris tim SAKIP dan Kasubag Sungram untuk menyusun Tindak Lanjut Hasil Penilaian dan dilaporkan kepada Inspektorat	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	https://drive.google.com/drive/folders/1n6XlbI48DXJHaoaJz-vGPK0mrjbukXoN?usp=sharing
			2	Pemaparan implementasi SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	Menunggu penilaian dan tindak lanjut dari instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/12XdKhYCubhQQB-UvWhdkKaPRzYJ22Of0?usp=sharing

			3	Mengkoordinasikan evaluasi sakip dengan Inspektorat dan Bagian Organisasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Memimpin rapat koordinasi dan monitoring implementasi SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/open?id=1GobpJURxTXTLFxFz25kidzamj4ZlYrZFAyBLBAECBCNoeg-gZ9PWFoM-7P1emEXA0dEbifNw&usp=drive_fs
			4	Evaluasi kinerja pegawai dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	melakukan monitoring pengumpulan capaian kinerja untuk dilaporkan kepada Camat	https://drive.google.com/open?id=1DzY066xL_HxWTqK8lgkWFoBwAjeMTiBe7S3mUp27HVLQyCnN5cCmdNvxHRcWR3AtC1ivEvY&usp=drive_fs
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Mensosialisasikan dan menginformasikan penilaian IKM kepada masyarakat	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Kurangnya Pemahaman Masyarakat terhadap Media Internet informasi	Media Informasi dibuat dicetak di bagikan ke Masyarakat melalui Kepala Desa	https://drive.google.com/drive/folders/1c0iSkeT0IvAvPADyLCcF9nMQKh_xowuwVWH1m0kRY1PN4_ftyAyf9PjSBAJvvfgnhorN-Tee?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	Menandatangani surat permohonan tambahan anggaran untuk sarana dan prasarana PATEN	https://drive.google.com/drive/folders/1YhUD6OlpBR0LeL7Iu8I9IzR320zTIz5F?usp=sharing

			3	Mengkoordinasikan dengan stakeholder terhadap perbaikan komponen penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Kurangnya Pemahaman Masyarakat terhadap Media Internet informasi	Media Informasi dibuat dicetak di bagikan ke Masyarakat melalui Kepala Desa	https://drive.google.com/drive/folders/1c0ISkeT0lvAvPADvLCcF9nMQKh_xowuwVWH1m0kRY1PN4_ftyAyf9PiSBAJvvfgnhorN-Tee?usp=drive_link
			4	Monitoring dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Monitoring dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pelayanan	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=14PKtZFygOas2rJecAZKJ8uAClxcxQwnT
	RATA-RATA CAPAIAN KINERJA						100%			

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	1	Mengkoordinasikan capaian kinerja tribulan 3	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penyerapan anggaran sudah mencapai 68,55%	kurang dari 70% karena ada penambahan anggaran pada PAK berupa konstruksi fisik pembangunan pagar Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNHQWT-go2DFT4jaXvvAcCDEJHdDKfvzvSOQNodKwCdj5rT6PGqQmUHeImK5ZgmyHC&usp=drive_fs
			2	Menentukan langkah dan strategi dalam peningkatan kinerja aparatur	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	Menunggu penilaian dan tindak lanjut dari instansi terkait	https://drive.google.com/drive/folders/12XdKhYCubhQOB-UvWhdkKaPRzYJ22Of0?usp=sharing

			3	Menyelia dan monitoring kinerja aparatur	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/12XdKhYCubhQOB-UvWhdkKaPRzYJ22Of0?usp=sharing
			4	Supervisi stakeholder dalam pencapaian kinerja	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXyyAcCDEJHdDKfvzvSOONqdKwCdj5rT6PGqQmUHeImK5ZgmyHC&usp=drive_fs
			5	Melakukan evaluasi kinerja tribulan 3	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada kendala	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXyyAcCDEJHdDKfvzvSOONqdKwCdj5rT6PGqQmUHeImK5ZgmyHC&usp=drive_fs
2	Meningkatnya PATEN sesuai dengan standar	Nilai Paten Kecamatan	1	Melakukan supervisi terhadap stakeholder pelaksana pelayanan	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Kurangnya Jumlah Pegawai dalam pelayanan Paten Banyak Sarana dan Prasarana di Paten yang Rusak	Penambahan Jumlah Pegawai Pengadaan sarana dan prasarana yang rusak	https://drive.google.com/drive/folders/16yMA8gfEZfNtT8RZr4GsOydlEgftDmMf7YpI-77aD8Aptbnk0qCIklVw_qp87t7PIXNfBpb4?usp=drive_link
			2	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Kurangnya Pemahaman Masyarakat terhadap Media Internet informasi	Media Informasi dibuat dicetak di bagikan ke Masyarakat melalui Kepala Desa	https://drive.google.com/drive/folders/1c0ISkeT0IvAvPADyLCcF9nMQKh_xowuwVWH1m0kRY1PN4_ftvAyf9PISBAJvvfgnhorN-Tee?usp=drive_link

			3	Mengkoordinasikan evaluasi PATEN dengan bagian pemerintahan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Banyak desa yang terlambat melaporkan laporan	Secara rutin dilaksakan pembinaan Desa	https://drive.google.com/open?id=14PKtZFvgOas2rJegAZKI8uACIxcxQwmT
			4	Mengkoordinasikan persiapan penilaian PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Kurangnya partisipasi dan aktipasi peserta Musyawarah	Melakukan Inovasi kegiatan Pelayanan Paten	https://drive.google.com/open?id=1ixd5su6ZNhwzskLyFENSG1JJBuYOhCG-
3	Pelaksanaan PHBN/PHBA sesuai standar	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	1	Mengkoordinasikan persiapan pelaksaan acara PHBN/ PHBA (HUT RI)	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tidak ada kendala	Berkoordinasi secara intens dengan lintas instansi di Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1onWBKmOs5EvJfvgViHrvJnLrl8PuYeOV
			2	Mengkoordinasikan pelaksanaan peringatan PHBN/ PHBA (HUT RI)	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tidak ada kendala	perlu adanya koordinasi secara intens kepada pemerintah desa	https://drive.google.com/open?id=1QCXdCcRauuN8IVdidtHtk7SaKC-Zmpv9
			3	Mengevaluasi pelaksanaan acara PHBN/PHBA (HUT RI)	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tidak ada kendala	Berkoordinasi secara intens dengan lintas instansi di Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1QCXdCcRauuN8IVdidtHtk7SaKC-Zmpv9
			4	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan hibah tidak ada hambatan	akan lebih ditingkatkan pada kegiatan yang akan datang	https://drive.google.com/drive/folders/1h0H73R9sZiJ9KER4H4cY1neLmGWbsVQ4VAvPdf09LhYXKm0inotIp2A-Bnkliao_MWMDY_8d?usp=drive_link
			5	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1oXQULP2Q5NDaUAiagffvkajbfGKw39Fe
			6	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1oXQULP2Q5NDaUAiagffvkajbfGKw39Fe

4	Koordinasi forkopimcam secara rutin berkala	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dititingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/open?id=1giU6_0_byaMVdJGhUUFvE03M8GlqjfFr
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dititingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/drive/folders/1G1_NFI1LP15nVS2yULJMgjwWIYzh9Sq0MwOFUHyCLo5UahqpJCQ-gpc2tLuMoqfutN7ezzhz?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dititingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/drive/folders/1G1_NFI1LP15nVS2yULJMgjwWIYzh9Sq0MwOFUHyCLo5UahqpJCQ-gpc2tLuMoqfutN7ezzhz?usp=drive_link
			4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dititingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/drive/folders/1G1_NFI1LP15nVS2yULJMgjwWIYzh9Sq0MwOFUHyCLo5UahqpJCQ-gpc2tLuMoqfutN7ezzhz?usp=drive_link
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	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=1KBekhdeCIOGKHgAv0LdzpSrU4BGxX3Ug

			2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/open?id=1iYcYDUU3Ul06vsOUcE3srScuE8SoWRji
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Laporan pelaksanaan hasil koordinasi penegakkan peraturan perundangan-undangan/ perda/ perkada disusun dan dikoordinasikan dengan instansi terkait	kondisi relatif aman dan terkendali karena koordinasi dengan forkopimcam selalu terjalin dengan baik	https://drive.google.com/open?id=1ESEUBtHs7grAxfuDSLnlelqs40J3xAtX
6	Koordinasi pertanggungjawaban realisasi APB Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	1	Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan APBDes	11 Desa	11 Desa	100%	desa banyak yang terlambat mengerjakan Laporan Realisasi APBDes	Secara berkala diingatkan untuk membuat laporan Realisasi	https://drive.google.com/open?id=14pf4nnNv_Lc6dIdiS_VtNqB_EAuv5FMJ&usp=drive_fs
			2	Menyelia pelaksanaan APBDes	11 Desa	11 Desa	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan lagi	https://drive.google.com/drive/folders/14pf4nnNv_Lc6dIdiS_VtNqB_EAuv5FMJ?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : SYAIFUDIN
2 NIP* : 19690628 199103 1 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PENATA MUDA TINGKAT 1 (III/b)
4 JABATAN* : KASI TATA PEMERINTAHAN
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	1	Memfasilitasi sarana dan prasarana pendukung PATEN	3 bulan	3 Bulan	100%	Kurangnya Jumlah Pegawai dalam pelayanan Paten Banyak Sarana dan Prasarana di Paten yang Rusak	Penambahan Jumlah Pegawai Pengadaan sarana dan prasarana yang rusak	https://drive.google.com/drive/folders/16vMA8gfEZfNtT8RZr4GsOydlEgftDmMf7Ypl-77aDBAptbnk0oCIkiVw_qo87t7PIXNfBpb4?usp=drive_link
			2	Mengelola media informasi yang jelas dan mudah dimengerti di ruang PATEN	1 unit	1 Unit	100%	Kurangnya Pemahaman Masyarakat terhadap Media Internet informasi	Media Informasi dibuat dicetak di bagikan ke Masyarakat melalui Kepala Desa	https://drive.google.com/drive/folders/1c0ISkeT0lvAvPADyLCcF9nMQKh_xowuwVWH1m0kRY1PN4_ftvAvf9PiSBAJvvfgnhorN-Tee?usp=drive_link
			3	melakukan rapat koordinasi Tim PATEN	1 kegiatan	1 Kegiatan	100%	Kurangnya partisipasi dan aktipasi peserta Musyawarah	Melakukan Inovasi kegiatan Pelayanan Paten	https://drive.google.com/open?id=1ixd5su6ZNhwzskLyFENSG1JJBuYOhCG-
2	Koordinasi laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada instansi terkait	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Memverifikasi Pengajuan KK Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	Verifikasi kelengkapan berkas pengajuan KK	Berkas dilengkapi dulu sebelum ke Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1edtVA9ftt3rhmi_vkQTa7SWPHsrXeKwR
			2	Memverifikasi Pengajuan KTP Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	Verifikasi persyarakatan berkas Pengajuan KTP	Melengkapi berkas yang dibutuhkan	https://drive.google.com/open?id=1Jm8Hk0VX9Mz1L54vEDo7RicI6VbXZnF7

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, SE
2 NIP* : 198109172015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PENATA (III/c)
4 JABATAN* : KASI PMD
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	1	Pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	3 kegiatan	3 KEGIATAN	100%	hambatan yang kami alami adalah pelaksanaan pleno bulan agustus bersamaan dengan padatnya kegiatan di desa dan kecamatan terkait adanya peringatan PHBN	Melakukan rescheduling pelaksanaan pleno bulan Agustus	https://drive.google.com/open?id=1vgQW69LD7SdLPdtbOGHN01jLfY43dKiA
			2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 desa	11 DESA	100%	Pelaksanaan dl laksanakan di kecamatan bersamaan dengan pelaksanaan Rapat Pleno Kecamatan dan sampai saat ini belum ada hambatan	belum ada hambatan dalam pelasanaan kegiatan tersebut	https://drive.google.com/open?id=101uepirZMUrI9c6JgmaHpUFXzl4CprB3

			3	Pembinaan BUMDes	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pelaksanaan pembinaan Bumdes senantiasa dilaksanakan yang menjadi kendala adalah pengurus BUMDES yang sebagian besar merangkap Jabatan dengan pekerjaan Lain	Senantiasa berkoordinasi dengan pihak Pemdes dan BUmdes apabila tim kecamatan atau kabupaten akan melaksanakan pembinaan	https://drive.google.com/open?id=1DWhAYbjCVlVk4018rjSD65T6_5ITI5AR, https://drive.google.com/open?id=1l9XtKjdDyTqhw-pp7HPUJnVD7of-nlB-, https://drive.google.com/open?id=1Kk_D6sMmJpm69_KdxaPp117qXuOga9oj
2	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Koordinasi dan fasilitasi pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	3 laporan	3 laporan	100%	Beberapa Tim Penggerak PKK desa masih belum mengisi buku administrasi atau kurang tertib administrasi	berkoordinasi dengan TP PKK agar senantiasa tertib dalam pengelolaan administrasi	https://drive.google.com/open?id=1EplyZrEW4FkEe9sgYV31bl0oeOF3dESe
			2	Koordinasi pembinaan BUMDes	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Bumdes msih belum bisa berkembang karena sumber daya pengelola yang masih kurang mumpuni	senantiasa berkoordinasi dengan Dinas Pemberdayaan masyarakat desa dan Pendamping Desa agar BUMDes mendapat Pelatihan	https://drive.google.com/open?id=16iB9O_NKlNKVKiYanqKELMKeN2mATQ2Q

3	Verifkasi penyusunan RKPDes sesuai aturan	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes	1	Melakukan sosialisasi pedoman penyusunan rencana kerja pemerintahan desa tahun n+1	11 desa	11 desa	100%	Desa Dalam Penetapan RKP desa 2025 masih menunggu pagu indikatif besaran Dana transfer yg di terima tahun 2025	Menyampaikan dan berkoordinasi dengan desa bahwa selama peraturan 2025 belum keluar maka peraturan 2024 masih tetap berlaku sehingga desa boleh menetapkan anggaran berdasarkan pagu tahun 2024 kalo ada perubahan nanti disesuaikan dengan anggaran yang di terima tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1bRIuiMv4cUpKpxMlunlyOmrl.6yQvkc589_vJno1bO1eTaQXSWk32RSPXXfbxorpE9uZACs7H?usp=drive_link
			2	Pembinaan dan evaluasi penyusunan RKPDes tahun n	11 desa	11 desa	100%	Masih Minimnya Tingkat Partisipasi masyarakat yg ikut saat Musdes Penetapan RKP 2025 di Desa-Desa	Berkoordinasi dengan Desa agar dalam setiapkegiatan Musyawarah Desa Melibatkan unsur masyarakat yang ada di Desa	https://drive.google.com/drive/folders/1P-QchsJWXGvisS9e9fAzP9AWkbA4hcGEokafJ2Ev8qdmlnkdYTy4pv4WGRcl6nA-vJQL3HoJ?usp=drive_link
			3	Monitoring Musdes penetapan RKPDes tahun n+1	11 desa	11 desa	100%	Musyawarah Desa yang dilaksanakan masih minim ke ikut sertaan dari masyarakat	Mendorong Desa agar senantiasa melibatkan unsur_unsur yang ada di masyarakat	https://drive.google.com/drive/folders/165ICgUMRnaA-fxJxzp4WnV7y-tEVYQohTXCFL8YXMR68zYxw3lczfzmfSpfc75WQVMHvfs7_?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : ILYA SURYANINGSIH, SE
2 NIP* : 19760607 201001 2 003
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PENATA MUDA (III/a)
4 JABATAN* : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan	1	Membuat Surat permohonan pembinaan Administrasi Bumdes ke OPD terkait	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	Beberapa desa ada yang berhalangan hadir dan diwakili oleh Perangkat Desa sehingga pembinaan dan pengisian data pemeringkatan kurang maksimal	Menjadwalkan hari yang lain untuk dilakukan pembinaan lagi dengan penekanan pada desa - desa yang belum input data pemeringkatan.	https://drive.google.com/open?id=1RER0YB-KOQjeTttcE5Io_FA6r0DJs_UN
2	Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan	1	Menyiapkan undangan kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	Tidak ada	Tidak ada	https://drive.google.com/open?id=10Gs_AweIbTc1PtkIS-XlndEz8YGqJy5c
			2	Menyiapkan daftar hadir kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	tidak ada	tidak ada	https://drive.google.com/open?id=1gXFt2dFNP4WOcOgJsH9UQH12LYiucCl-, https://drive.google.com/open?id=1otW1TZgxfOAgpLUjJPNDFVjhqJkoU3qp, https://drive.google.com/open?id=1r2wv8Bk2Ze1fB7kTIg36GFJkcOVt1b4v

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : MARJADI SANTOSA, S.Sos
2 NIP* : 19680106 198903 1 007
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PENATA TINGKAT I (III/D)
4 JABATAN* : Plt KASI SOSBUD
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	1	Koordinasi dengan lintas sektoral terkait Penyusunan SK kepanitiaan kegiatan peringatan HUT RI	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tidak ada kendala	Berkoordinasi secara intens dengan lintas instansi di Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1onWBKmQs5EvJfvgVlHrvJnLrl8PuVe0V
			2	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan peringatan HUT RI	1 dokumen	1 dokumen	100%	dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan, pengumpulan data terkadang tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan	perlu adanya koordinasi secara intens kepada pemerintah desa	https://drive.google.com/open?id=1QCXdCcRauuN8IVdidtHtk7SaKC-Zmpy9
			3	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 dokumen	1 dokumen	100%	penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan hibah tidak ada hambatan	akan lebih ditingkatkan pada kegiatan yang akan datang	https://drive.google.com/open?id=1MDvh-XsgylB6iJfGyTZqDBwm45JOZmNo, https://drive.google.com/open?id=1B_EofvMWWXA3Cb4d_G0n1Ns90UbJDvHA

			4	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan hibah	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1vteoEGSTuvOctd35wKn9IYNxodckNAW-
2	Fasilitasi pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1	Penyusunan SK kepanitiaan kegiatan peringatan HUT RI	1 dokumen	1 dokumen	100%	dalam pelaksanaan kegiatan tarling, jadwal pelaksanaan selalu berubah /ditundai	koordinasi secara inten dengan prokopim	https://drive.google.com/open?id=1CThtPizhWL2AUVgX3ilZNrL_0WLaQmgU
			2	Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan peringatan HUT RI	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pengiriman laporan dari desa tidak tepat waktu	koordinasi dengan aparat desa secaraintens	https://drive.google.com/open?id=1Vsa-IpzgOGr6tFx72bWUCw1Xrgcp5ie1
			3	Fasilitasi dan koordinasi kegiatan sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1oXQULP2O5NDaUAiagffykajbfGKw39Fe
			4	Fasilitasi dan koordinasi penyaluran bansos dan hibah	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pengiriman hasil verval dari 1 desa tidak tepat waktu	perlu adanya pendekatan dengan operator desa	https://drive.google.com/open?id=1BimQWzx6ky1certoxsa5qbUAYoYvjaqG
			5	Melakukan verifikasi dan validasi Kelompok Penerima Manfaat (KPM) Bansos	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1MuVc_uMVw93YgbrfezmT7iTULaDkVP0w
3	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	1	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan koordinasi Forkopimcam	1 laporan	1 laporan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dititingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/open?id=1qiU6_0_bvaMVdJGhUUFvE03M8GlqjfFr

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : SUWARNO, SH
2 NIP* : 196710181997031001
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PENATA TINGKAT 1 (III/d)
4 JABATAN* : KASI KEAMANAN DAN KETERTIBAN
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi kasus pelanggaran perda/perkada dan trantibum tepat waktu	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	1	Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	3 kegiatan	3 KEGIATAN	100%	laporan pelaksanaa	Membuat laporan c	https://drive.google.com/open?id=1KBekhdeCIOGKHgAy0LdzpSrU4BGxX3Ug
			2	Menyusun laporan hasil koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	3 laporan	3 LAPORAN	100%	laporan pelaksanaa	Membuat laporan c	https://drive.google.com/open?id=1JYcYDUU3UI06vsOUcE3srScuEBSoWRJi
2	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 hasil koordinasi penegakkan peraturan perundangan-undangan/ perda/ perkada dengan instansi terkait	3 laporan	3 LAPORAN	100%	Laporan pelaksanaa	kondisi relatif aman	https://drive.google.com/open?id=1ESEUBtHs7grAxfuDSLnielqs40J3xAtX

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : PRASETYO WIDODO, SH., M.Si
2 NIP* : 196803291995031001
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PEMBINA (IV/a)
4 JABATAN* : SEKRETARIS
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
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 perubahan renja tahun n dan renja n+1	1 dokumen	1 dokumen	100%	Renja Perubahan sudah disusun dan ditetapkan oleh Camat Bandarkedungmulyo	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=15J1e4m_4eXG3aNQ6JX27JKY0_qi0tAiXBqGfRKwThLJ35pxEdcb9-n0MUn0m-GUzudgdGiCd&usp=drive_fs
			1	Mengkoordinasikan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 3)	1 laporan	1 laporan	100%	Melaporkan realisasi dan capaian target internal kepada Camat dan peserta rapat	Camat melakukan evaluasi dan masukan untuk pencapaian target tribulan III	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXyvAcCDEJHdDKfyzvSQQNqdKwCdj5rT6PGqQmUHelmK5ZemyHC&usp=drive_fs
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	6 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD	https://drive.google.com/open?id=1xqdPN--U8koxl-3uCg1WY2qJJrpRvseTz-lcKxc2OuwDJrsq3RTZ9nNnIP6lOG4sHdk9UJxH&usp=drive_fs

			2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan	6 kegiatan	100%	Monitoring dan verifikasi gaji berdasarkan daftar gaji dan inputan SIPD	Tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=1xodPN--U8koxl-3uCg1WY2qJJrpRvseTz-lcKxc2QuwDJrsq3RTZ9nNnIP6iOG4sHdk9UjxH&usp=drive_fs
		Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	1	Supervisi realisasi keuangan tribulan 3	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penyerapan anggaran sudah mencapai 68,55%	kurang dari 70% karena ada penambahan anggaran pada PAK berupa konstruksi fisik pembangunan pagar Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXyyAcCDEJHdDKfvzvSOONqdKwCdj5rT6PGqQmUHelmK5ZgmyHC&usp=drive_fs
			2	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan tribulan 3	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan berdasarkan aplikasi e-monev dan SIPD	kurang dari 70% karena ada penambahan anggaran pada PAK berupa konstruksi fisik pembangunan pagar Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXyyAcCDEJHdDKfvzvSOONqdKwCdj5rT6PGqQmUHelmK5ZgmyHC&usp=drive_fs
			3	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 3	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Laporan keuangan tribulan III disusun untuk di lakukan evaluasi bersama seluruh pegawai	Evaluasi dilaksanakan pada waktu rapat internal dipmpin Camat	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXyyAcCDEJHdDKfvzvSOONqdKwCdj5rT6PGqQmUHelmK5ZgmyHC&usp=drive_fs

3	Kegiatan Administrasi Umum PD sesuai aturan	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket	6 paket	100%	Sudah di laksanakan dengan baik	tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1pA-y3e7GgJUcRMcpAoYOa9YR-tMwdgXz, https://drive.google.com/open?id=1wA1YRCEc2W4dc_KeT5CIXYLwv3wRcIbV
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket	21 paket	100%	Kegiatan sudah sesuai dan tepat waktu sesuai dengan rencana	supaya dipertahankan dan berikutnya akan lebih baik lagi	https://drive.google.com/open?id=1ytIUI5yMm4WTIACA58aJvgFCL-0MRkma, https://drive.google.com/open?id=1ey87Z48h24XM3fDTidwCL8qjOdH4yHO9, https://drive.google.com/open?id=1YUBbHwvGpq1gBub1laU2cbYOOQEZAzyc
			3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket	1 paket	100%	Belanja kebutuhan bahan logistik kantor/mamin harian pegawai dipilih melalui e-catalog rutin setiap bulan tetapi pada akhir bulan diperlukan penyesuaian dengan kondisi kehadiran pegawai	Disusun adendum kontrak melalui ekatalog	https://drive.google.com/open?id=1kaO1iWgdRS4XxlawEeBhGBOxsfNantIP, https://drive.google.com/open?id=1Q3fJ-jQOQFrE0o78vqrpCAwmV8fqpf5J, https://drive.google.com/open?id=11vnGgRbBEH1vLJYLXvr-9U6aVeluqkw2

			4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket	2 paket	100%	Tidak ada hambatan, sudah sesuai dengan perencanaan	telah berjalan dengan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=19C37c1aKyYVlBvxamd_YHMUlRbc6rYdR, https://drive.google.com/open?id=1iqlr4X0_ywlBA6Od7OIff3djI8TDUrRO
			5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada hambatan telah berjalan sesuai prosedur	telah berjalan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=1lTtoJ-PVIES6ByMn_sr1_OkXF_uDbCbd, https://drive.google.com/open?id=15gOxM_nlh1VivTyU_JBXz9OG2fC1TEzZ
			6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	telah di laksanakan sesuai dengan rencana	tidak ada hambataqn telah berjalan sesuai dengan rencana	https://drive.google.com/open?id=14Fxx4moRX-_npbQg09XcfXhHjUVdwyQ0
4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan PD sesuai aturan	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1	Mengkoordinasikan kebutuhan sarana dan parasana pada masing -masing stakeholder	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Menyusun dokumen persiapan pengadaan untuk melakukan kompetisi kecil	Dokumen persiapan pengadaan disusun untuk diupload di ekatalog	https://drive.google.com/drive/folders/1FYQujLHZ9VtprnoH9NWaxvsasfBZrbkF?usp=drive_link
			2	Mengkoordinasikan dengan kasubag sungram untuk usulan pengadaan diakomodir dalam DPAP dan DPA n+1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Renja Perubahan sudah disusun dan ditetapkan oleh Camat Bandarkedungmulyo	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=151i1e4m_4eXG3aNQ6JXZ7JKYO_ql0tAiXBqGfRKwThLJ35pxEdcb9-n0MUp0m-GUzudgdGiCd&usp=drive_fs

			3	Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kepada penyedia	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/11tx-Njsw8BXx44VD9kBHWgwet_2881NM?usp=drive_link
			4	Mengkoordinasikan laporan pertanggungjawaban dan evaluasi sarana dan prasarana yang telah direalisasikan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/11tx-Njsw8BXx44VD9kBHWgwet_2881NM?usp=drive_link
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	3 kegiatan	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan tiap bulan	tidak ada hambatan sudah sesuai dengan kegiatan rutin bulanan	https://drive.google.com/open?id=1hdca5dwxj0EeSBnqoGld-TYBcm5bLE5o, https://drive.google.com/open?id=1kvx9sebKL1d43uAGZVh5pwoTF8PWRHiQ, https://drive.google.com/open?id=1v5qf4dtAQt84ux7nAyeRTR_uv6Z6r5xw
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	3 bulan	3 bulan	100%	tidak ada hambatan sudah di bayarkan sesuai jadwal pembayaran	telah dilaksanakan sesuai perencanaan	https://drive.google.com/open?id=1HlpTo7XdT8XbYGI0eb7gTr88wyvil6p9, https://drive.google.com/open?id=16nbWkVTeNMVGmMPvQQZNYs7pxJO8DePc, https://drive.google.com/open?id=14B_GONVIlj8-xAFXL6a8BBzgNrYU0trE

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom
2 NIP* : 198407262015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PENATA (III/c)
4 JABATAN* : KASUBBAG KEUANGAN, PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	Menyusun Rancangan Awal P-APBD Tahun n (lampiran 4)	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen Renja sudah disusun sesuai dengan aturan	Berkoordinasi dengan Bappeda dalam proses penyusunan renja Perubahan Tahun 2024	https://drive.google.com/open?id=1860dg3xqh5kdaGiCo2oPuwLcgnaATltKXveXuuAJJNnlwpo1jOJMYN7iGIMDGv1RZZ_4CTM0&usp=drive_fs
			2	Menyusun dokumen renja n+1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Renja 2025 sudah disusun dan dikirimkan ke Bappeda	Berkoordinasi dengan Bappeda	https://drive.google.com/open?id=1jfWgNhd5DSW3-PeAvQcHcsfsnG5RwB19cYLVDnZNW2UgZKF2c3OW50pYkGpa6u_tCgr9-R-e&usp=drive_fs
			3	Menyusun dokumen renja perubahan tahun n	1 dokumen	1 dokumen	100%	Renja Perubahan sudah disusun dan ditetapkan oleh Camat Bandarkedungmulyo	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=151e4m_4eXG3aNQ6JXZ7JKY0_qi0tAIXBqGfRKwThLJ35pxEdcb9-n0MUp0m-GUzudgdGiCd&usp=drive_fs

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	Mengkoordinasikan pengumpulan capaian kinerja dari masing-masing kasi dan kasubag	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	melakukan monitoring pengumpulan capaian kinerja untuk dilaporkan kepada Camat	https://drive.google.com/open?id=1DzY066xL_HxWToK8lekWFoBwAjeMTiBe7S3mUp27HVLQvCnN5cCmdNvxHRcWR3AtC1ivEv_Y&usp=drive_fs
			2	Menyusun dokumen monev rencana aksi pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen rencana aksi disusun berdasarkan pengumpulan capaian kinerja lewat aplikasi android	Menghimpun monev rencana aksi yang sudah ditandatangani dari seluruh ASN Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=184Udva3lWmE5ZweP_XopeplVmluvGbAD
			3	Menyusun dokumen pengukuran kinerja pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Menghimpun dokumen pengukutan kinerja yang disusun oleh ASN Kecamatan	Melakukan monitoring dokumen kurja untuk dilaporkan kepada Camat	https://drive.google.com/open?id=1oXfAs7EKoWtruB1JY9Fog_mNjBa_rbMg5OY_SacVnKOwm5JJcbfbWBtqLoe5tlckNrBZmqlv&usp=drive_fs
			4	Melakukan rapat evaluasi internal pertribulan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaporkan realisasi dan capaian target internal kepada Camat dan peserta rapat	Camat melakukan evaluasi dan masukan untuk pencapaian target tribulan III	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXyyAcCDEJHdDKfvzvSOONodKwCdi5rT6PGqQmUHelmK5ZamvHC&usp=drive_fs

3	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1	Menyiapkan daftar gaji dan dokumen pendukung pencairan gaji ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD	https://drive.google.com/open?id=1xodPN--U8koxl-3uCg1WY2qJJroRvseTz-icKxc2OuwDJrsg3RTZ9nNnIP6lOG4sHdk9UjxH&usp=drive_fs
			2	Menyiapkan dokumen Tunjangan ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Tunjangan ASN di sesuaikan dengan hasil di aplikasi e-office	Menindaklanjuti hasil rekap e-office dengan menyusun kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD dan Bank Jombang	https://drive.google.com/open?id=10wAwVUZ1yYOgwItBMcq6zDAZv9uQLRQAMnoftQHd0oJaX-tm5CKirX_Xv2v0mTSqwmqEC2gh&usp=drive_fs
4	Penataausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	Menyiapkan dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD disusun dan dibuatkan kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=11PccHI0-IZA4hH79VfwXEqHARYoeXkd8zEMOfh0d1JuWrdsXSxmSk6VO7hJynYb15ZjLJ_6q&usp=drive_fs
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	Mengevaluasi penyerapan anggaran tribulan 3	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penyerapan anggaran sudah mencapai 68,55%	kurang dari 70% karena ada penambahan anggaran pada PAK berupa konstruksi fisik pembangunan pagar Kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1pWA4aveNH0WT-go2DFT4jaXvvAcCDEJHdDKfvzvSOONodKwCdi5rT6PGoQmUHejmK5ZgmvHC&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA* : MAMI SETIANINGSIH, S.H
2 NIP* : 196906182007012015
3 PANGKAT/GOL. RUANG* : PENATA MUDA TK.I (III/b)
4 JABATAN* : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5 UNIT KERJA* : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 3							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja alat tulis kantor serta alat kebersihan dan bahan pembersih	1 dokumen	1 dokumen	100%	Kegiatan sudah sesuai dan tepat waktu sesuai dengan rencana	supaya dipertahankan dan berikutnya akan lebih baik lagi	https://drive.google.com/open?id=1ytUI5yMm4WTiACA58aJvgFCL-0MRkma, https://drive.google.com/open?id=1ey87Z48h24XM3fDTidwCLBqJOdH4yHO9, https://drive.google.com/open?id=1YUBbHwvGpq1gBub1laU2cbYOOQEZAzyc
2	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan barang cetak dan Penggandaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tidak ada hambatan, sudah sesuai dengan perencanaan	telah berjalan dengan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=19C37c1aKyYVIBvxamd_YHMUIRbc6rYdR, https://drive.google.com/open?id=1iqIr4X0_ywIBA6Od7OIff3djiBTDUrRO

3	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan bacaan rutin	1 Jenis	1 Jenis	100%	tidak ada hambatan telah berjalan sesuai prosedur	telah berjalan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=1lTtoJ-PVlES6ByMn_sr1_OkXF_uDbCbd, https://drive.google.com/open?id=15gOxM_nIh1VlvTyU_JBXz9OG2fC1TEzZ
4	Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	Menyusun laporan hasil perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	telah di laksanakan sesuai dengan rencana	tidak ada hambataqn telah berjalan sesuai dengan rencana	https://drive.google.com/open?id=14Fxx4moRX-_npbQg09XcfXhHiUVdwyQ0
5	Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sudah di laksanakan dengan baik	tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1pA-y3e7GgJUcRMcpAoYOa9YR-tMwdgXz, https://drive.google.com/open?id=1wA1YRCEc2W4dc_KeT5CIXYLwv3wRcIbV

6	Pemenuhan bahan logistik kantor sesuai kebutuhan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan logistik kantor/ mamin harian pegawai melalui e-catalog rutin setiap bulan	3 Bulan	2 Bulan	100%	Belanja kebutuhan bahan logistik kantor/mamin harian pegawai dipilih melalui e-catalog rutin setiap bulan tetapi pada akhir bulan diperlukan penyesuaian dengan kondisi kehadiran pegawai	Disusun adendum kontrak melalui ekatalog	https://drive.google.com/open?id=1kaO1iWgdRS4XxlawEeBhGBOxsfNantlP, https://drive.google.com/open?id=1Q3fJ-jQOQFrE0o78vqrpCAwmV8fqpf5J, https://drive.google.com/open?id=11vnGgRbBEH1vLJYLXvr-9U6aVeluqkw2
7	Pengadaan Sarana dan Prasarana gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	Mencari penyedia dan survei harga barang dan jasa	1 kegiatan	1 kegiatan		Menyusun dokumen persiapan pengadaan untuk melakukan kompetisi kecil	Dokumen persiapan pengadaan disusun untuk diupload di ekatalog	https://drive.google.com/drive/folders/1FYQujLHZ9VtprnoH9NWaxvsasfBZrbkF?usp=drive_link
			2	Melaksanakan Pemenuhan Belanja Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	1 unit	1 unit		Belanja sarana dan prasarana gedung kantor sesuai dengan DPA adalah filling cabinet	Sudah dilaksankan melalui e katalog	https://drive.google.com/drive/folders/11tx-Njsw8BXx44VD9kBHWgwet_2881NM?usp=drive_link
8	Pengadaan gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	Menunjuk jasa konsultan perencanaan pagar kecamatan Bandarkedungmulyo	1 dokumen	1 kegiatan	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan	sudah selesai tepat waktu dan tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1tBoJ4EljHZ1nivs3nHtAV_ntMs4UvZ52

9	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan Pemenuhan Belanja Jasa Tenaga Administrasi dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi non ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan tiap bulan	tidak ada hambatan sudah sesuai dengan kegiatan rutin bulanan	https://drive.google.com/open?id=1hdca5dwxj0EeSBnqoGld-TYBcm5bLE5o, https://drive.google.com/open?id=1kvx9sebKL1d43uAGZVh5pwoTF8PWRHiQ, https://drive.google.com/open?id=1v5qf4dtAQt84ux7nAyeRTR_uv6Z6r5xw
			2	Pengelolaan absensi Pegawai Non ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen	100%	tidak ada hambatan	semua berjalan dengan tertib dan lancar	https://drive.google.com/open?id=1cISMpcesw2fHGPM3Bmhm9_nzKnsg9RAA
			3	Pengelolaan absensi Pegawai ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen	100%	sudah berjalan dengan tertib	tidak ada hambatan yang berarti	https://drive.google.com/open?id=100-WvebkK5QkpUXtks_0Dj28ZBU1Vis7, https://drive.google.com/open?id=1zPMS1qYT2tLBkuo5Yd_Tlss_gUAbU6qJ, https://drive.google.com/open?id=18GlqLt753rluFvibMniRQpgL5-mHs7i4

			4	kegiatan mengarsipkan dokumen kepegawaian (cuti, KP4, KB, KGB, dll) secara periodik	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	tidak ada hambatan sudah dilaksanakan sesuai aturan dan UU yang berlaku	sudah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku	https://drive.google.com/open?id=1xEAlAHT-fk3B_C0CQquDBgr5aUGArK8B, https://drive.google.com/open?id=1zIww1pNt9j5dmLGHLm7Tl5lUiiGMFbEL, https://drive.google.com/open?id=1uaTHk-1PmulSUo_sOdThMm_SKo0h-US4
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 tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2 dokumen	2 dokumen	100%	tidak ada hambatan sudah di bayarkan sesuai jadwal pembayaran	telah dilaksanakan sesuai perencanaan	https://drive.google.com/open?id=1HIpTo7XdT8XbYGI0eb7gTr88wyvIl6p9, https://drive.google.com/open?id=16nbWkVTeNMVGmMPvQQZNYs7pxJOBDePc, https://drive.google.com/open?id=14B_GONVIlj8-xAFXL6a8BBzgNrYU0trE
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 pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor / bangunan lainnya	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	pelaksanaan berjalan lancar dan tidaak ada kendala	telah dilaksanakan dengan baik	https://drive.google.com/open?id=1p2mxU_3zKw10oGPAhDT1twRGsLarEoAn

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO
Jalan Raya Banjarsari No. 1 61462 Bandarkedungmulyo
Telp. (0321) 8497475, Fax. -, e-mail: bandarkedungmulyo@jombangkab.go.id

BERITA ACARA VERIFIKASI MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI (MONEV RENAKSI)

NOMOR : 000.8.6.3/25/415.49/2025

Yang Bertanda tangan di bawah ini

Nama : HARIYANTO,S.Sos M.Si

NIP : 19680925 199003 1 003

Pangkat/Gol : Pembina Tingkat I/IVb

Jabatan : CAMAT

Unit Kerja : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

Dengan ini menetapkan hasil Capaian Renaksi Pegawai Negeri Sipil Tribulan 4 tahun 2024 pada Kecamatan Bandarkedungmulyo sebagaimana daftar nominatif capaian Renaksi sebagai berikut :

DAFTAR NOMINATIF
CAPAIAN RENAKSI
TRIBULAN 4
KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

No	NAMA	NIP	JABATAN	RATA - RATA CAPAIAN (%)
1.	HARIYANTO, S.Sos., M.Si	19680925 199003 1 003	CAMAT	100
2.	PRASETYO WIDODO, S.H, M.Si	19680329 199503 1 001	SEKRETARIS	100
3.	SYAIFUDIN	19690628 199103 1 005	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN	100
4.	MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, S.E	19810917 201505 1 001	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	100
5.	MARJADI SANTOSO, S.Sos	19680106 198903 1 007	Plt. KEPALA SEKSI SOSIAL BUDAYA	100
6.	SUWARNO, S.H	19681110 198903 1 017	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DANKETERTIBAN	100
7.	BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom	19840726 201505 1 001	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN, PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI	100
8.	MAMI SETIANINGSIH, S.H	19690618 200701 2 015	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	100

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO
Jalan Raya Banjarsari No. 1 61462 Bandarkedungmulyo
Telp. (0321) 8497475, Fax. -, e-mail: bandarkedungmulyo@jombangkab.go.id

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK
(SPTJM)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Hariyanto, S.Sos.,M.Si
NIP	: 19680925 199003 1 003
Pangkat/Gol	: Pembina / IVb
Jabatan	: Camat Bandarkedungmulyo
Unit Kerja	: Kecamatan Bandarkedungmulyo

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

a. Hasil pengukuran indikator kinerja individu yang dituangkan dalam berita acara telah sesuai dengan bukti dukung yang ada.
b. Pengukuran Kinerja telah dilakukan secara transparan, efisien dan dapat dipertanggung jawabkan.
c. Apabila dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian atas dokumen, Dokumen Pengukuran Kinerja dan bukti dukung, kami bersedia untuk bertanggung jawab dan melakukan penyesuaian.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 17 Januari 2025
Camat Bandarkedungmulyo
Ditandatangani secara elektronik

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

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : HARIYANTO,S.Sos M.S
2 NIP : 196809251990031003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PEMBINA TINGKAT I (IV/B)
4 JABATAN : CAMAT
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Mengkoordinasikan kelengkapan dokumen SAKIP sebagai bahan evaluasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo telah dinilai dan mendapatkan nilai hasil evaluasi sebesar 74,11 dengan ketegori (BB) Sangat Baik	Diperlukan perbaikan pada dokumen SAKIP agar mendapatkan nilai yang lebih baik di tahun 2025	https://drive.google.com/open?id=1HXd0PAeaPxHbgBn_1UiuUTcQWjy6JSZ&usp=drive_fs
			2	Mengkoordinasikan dengan seluruh stakeholder untuk perbaikan dokumen sakip	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tindak lanjut dan dokumen SAKIP sudah disusun dan diupload ke Website ESR Menpan, Bravo Organisasi, dan Link Drive ke Inspektorat	SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo telah dinilai dan mendapatkan nilai hasil evaluasi sebesar 74,11 dengan ketegori (BB) Sangat Baik	https://drive.google.com/open?id=1HXd0PAeaPxHbgBn_1UiuUTcQWjy6JSZ&usp=drive_fs
			3	Mengkoordinasikan evaluasi sakip dengan Inspektorat dan Bagian Organisasi	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Memimpin rapat koordinasi dan monitoring implementasi SAKIP Kecamatan Bandarkedungmulyo	Memerintahkan kepada seluruh pegawai ASN dan Non ASN yang terlibat untuk bekerja sesuai SK yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1qHpnbdy3bvglab_e_naWloSl8KVEe7s4Uu0xkDB-29fxAKW8UmzG6C_U8xyoytHqK6ZuuBF?usp=drive_link
			4	Evaluasi kinerja pegawai dalam pencapaian target kinerja	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	Melakukan evaluasi secara berkala dengan cara mengingatkan seluruh pegawai untuk mengumpulkan capaian kinerja sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan	https://drive.google.com/drive/folders/1MbAkOhwVzyOUatnV_j7pbonaHD3FvIBPS0H5oB8lFbY_6YmWdSRNgdmCM8P6cKA6j3UcLXfR?usp=drive_link
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Bandarkedungmulyo	1	Mensosialisasikan dan menginformasikan penilaian IKM kepada masyarakat	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Jombang Nomor 100.3.3.2/398/415.10.1.3/2024. Kecamatan Bandarkedungmulyo memperoleh indeks IKM	dilakukan sosialisasi kepada masyarakat luas baik melalui banner di ruang tunggu maupun media sosial	https://drive.google.com/open?id=1nzl9KITpBlDIDk6pH2aTPULm6njvu75cPxwzaINQSh8j7sNIK569F2aswDjmA3ZXOfkWZR4M&usp=drive_fs
			2	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Mengkoordinasikan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penilaian IKM dan IPP	Menandatangani surat permohonan tambahan anggaran untuk sarana dan prasarana PATEN	https://drive.google.com/drive/folders/1YhUD6OlpBR0LeL7_u8l9lzR320zTJzsF?usp=sharing

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
2	Meningkatnya PATEN sesuai dengan standar	Nilai Paten Kecamatan	1	Mengkoordinasikan persiapan penilaian PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Kurangnya Jumlah Pegawai dalam pelayanan Paten Banyak Sarana dan Prasarana di Paten yang Rusak	Penambahan Jumlah Pegawai Pengadaan sarana dan prasarana yang rusak	https://drive.google.com/drive/folders/16vMA8gfF7fNtT8R7r4Gs0ydlFgftDmMf7YpI-77aDBAptbnk0qCIkiVw_qpB7L7PIXNfBpp4
			2	Melakukan supervisi terhadap stakeholder pelaksana pelayanan	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Kurangnya Pemahaman Masyarakat terhadap Media Internet informasi	Media Informasi dibuat dicetak di bagikan ke Masyarakat melalui Kepala Desa	https://drive.google.com/drive/folders/1c0ISkc10lvAvPADyLCcF9nMQKn_xowuwVWHTm0kRY1PN4_ftyAyf9PiSBAJvvtgnhorN-Tee
			3	Monitoring pelaksanaan pelayanan PATEN	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Banyak desa yang terlambat melaporkan laporan	Secara rutin dilaksakan pembinaan Desa	https://drive.google.com/open?id=1tridiOrJ6xudJZFtxERKLBgutmnIYIPgcXah_WYJIhXLQJStUw0i25-B0NB5mo4P5nzc6j7j&usp=drive_fs
			4	Mengevaluasi hasil penilaian PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Kurangnya partisipasi dan aktipasi peserta Musyawarah	Melakukan Inovasi kegiatan Pelayanan Paten	https://drive.google.com/file/d/1xd5su67Nhwzsk1yFFNSG1JIBuYOhCG-/view
3	Pelaksanaan PHBN/PHBA sesuai standar	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang di aksanakan	1	Mengkoordinasikan kegiatan sosial budaya yang didelegasikan kabupaten kepada kecamatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan, pengumpulan data terkadang tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan	perlu adanya koordinasi secara intens kepada pemerintah desa	https://drive.google.com/open?id=1q-7pxCIMKQxM_1EqqZU6xn96UxZi-jsw
			2	Supervisi pelaksanaan kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan hibah tidak ada hambatan	akan lebih ditingkatkan pada kegiatan yang akan datang	https://drive.google.com/open?id=1VlgXihG04PVMhdeBWVFbSFnvQtCyk62n
			3	Mengevaluasi kegiatan sosial budaya	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Tidak ada kendala	Berkoordinasi secara intens dengan lintas instansi di Kecamatan	https://drive.google.com/file/d/1f8sBYHfJHTipYpv874QmOYY03ezxpyaU/view
4	Koordinasi forkopimcam secara rutin berkala	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	1	Mengidentifikasi dan deteksi permasalahan urusan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1vnhnGQxV6dHM5w5QPgmk5dg2I-q8ynd
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pemerintahan umum dengan Forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu ditingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/open?id=1UkxODRLbj5kF9FGT7TDklqpiygj9FC-Z
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pemerintahan umum	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu ditingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/open?id=1UkxODRLbj5kF9FGT7TDklqpiygj9FC-Z

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
			4	Menindaklanjuti bersama hasil rekomendasi forkopimcam	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dit tingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/open?id=ToprYbUAocW96Tj0axm5LDzYouoVJ&CuR
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	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/file/d/1ye_IMmwKVgyIWOgS_y4IJYHNLIRawWBh/view
			2	Mengkoordinasikan permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban dengan instansi terkait	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	laporan pelaksanaan trantibum dan pelanggaran perda/perkada dibuat berdasarkan kejadian di lapangan	Membuat laporan dan diajukan ke pimpinan untuk selanjutnya diteruskan ke instansi terkait	https://drive.google.com/file/d/1n0fkY0DA_ZVIttcEg-LQmYi_waDKe_K3/view
			3	Mengkoordinasikan strategi penyelesaian permasalahan pelanggaran perda dan gangguan keamanan dan ketertiban umum	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	Laporan pelaksanaan hasil koordinasi penegakkan peraturan perundangan-undangan/ perda/ perkada disusun dan dikoordinasikan dengan instansi terkait	kondisi relatif aman dan terkendali karena koordinasi dengan forkopimcam selalu terjalin dengan baik	https://drive.google.com/open?id=1LgrAb7lvRx3GX2jLxeIrW8QHRcBW8lpfJcjCGtpfWtRE9gweIKgw2yVtg2HWIucP7f9G94G&usp=drive_fs
6	Koordinasi pertanggungjawaban realisasi APB Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	1	Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan APBDes	11 Desa	11 Desa	100%	catatan penting dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDesa tahun 2025 adalah masih minimnya bimbingan teknis dari dinas pengampu desa dalam hal ini dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Jombang karena dengan adanya bimbingan teknis maka pelaksanaan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun 2025 bisa terfokus dan sesuai rencana	Berkoordinasi dengan dinas DPMD kab Jombang, dan Tenaga Ahli Pemberdayaan Kab.Jombang serta dengan Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa terkait kegiatan penyusunan RAPBDesa tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1ebW9IocoKdRNXIGKaC13oEltNWhFeIFxzGRNnVbnKCFTA0dDGSSetwmAmuJnxrhO7Wdhlfxb?usp=drive_link

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
			2	Menyelia pelaksanaan APBDes	11 Desa	11 Desa	100%	catatan penting dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDesa tahun 2025 adalah masih minimnya bimbingan teknis dari dinas pengampu desa dalam hal ini dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Jombang karena dengan adanya bimbingan teknis maka pelaksanaan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun 2025 bisa terfokus dan sesuai rencana	Berkoordinasi dengan dinas DPMD kab Jombang, dan Tenaga Ahli Pemberdayaan Kab.Jombang serta dengan Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa terkait kegiatan penyusunan RAPBDesa tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1ebW9IocqKdRNXIGKaC13qFltNWhFelExzGRNnVbnKCFTA0dDGSSetwmAmuJnxrhO7WdhIfxb?usp=drive_link
			3	Mengkoordinasikan pendampingan penyusunan pertanggungjawaban APBDes	11 Desa	11 Desa	100%	1. Pelaksanaan Musdes terkadang di aksanakan diluar jam kerja. 2. Waktu pelaksanaan terlalu panjang.	1. Dikomunikasikan lagi ke desa agar diusahakan pelaksanaan Musdes Penetapan APBDes bisa dilaksanakan pada jam kerja. 2. Disarankan ke BPD dan Pemdes agar waktu pelaksanaan Musdes tidak terlalu panjang	https://drive.google.com/open?id=1QPW_EVaWdpiDpRI_R-nwjdcU7VXAzHqyVmeEdNNLWJdF0V9Xbc053wBL9IKR01rJFjpbjJ&usp=drive_fs
			4	Supervisi dalam penyusunan pertanggungjawaban APBDes yang sesuai aturan	11 Desa	11 Desa	100%	1. Jumlah pencairan SPP sering berubah - ubah, sehingga terkadang harus membuatkan SPP lagi. 2. Server surat Srikandi sering trouble.	1. Memberi arahan ke desa agar memastikan dulu jumlah dana yang mau dicairkan, baru membuat surat pengantar SPP, agar tidak merepotkan pihak lain. 2. Mengajukan permohonan ke dinas terkait agar aplikasi surat Srikandi bisa dilancarkan jaringannya.	https://drive.google.com/open?id=1ZNxn_dHCbK61OsgHJUNLdTrK7_WIYHV5q4ulSvr9zGVuZbbsqze8LxM7s6Rzs6PQ-e6e_C_d&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : PRASETYO WIDODO, SH., M.Si
2 NIP 196803291995031001
3 PANGKAT/GOL. RUANG PEMBINA (IV/a)
4 JABATAN SEKRETARIS
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
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 laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja (laporan tribulan 4)	1 dokumen	1 dokumen	100%	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	https://drive.google.com/drive/folders/1MbAkOhwVzyOUatnV_j7pbnhaIID3TvIBPS0II5oD8IT6Y_6YmWpSRNgdmCM8P6cKA6j3UcLXtR?usp=drive_link
			2	Mengevaluasi dan monitoring kinerja tahunan aparatur (pengukuran kinerja tahunan)	1 laporan	1 laporan	100%	Melaporkan realisasi dan capaian target internal kepada Camat dan peserta rapat	Camat melakukan evaluasi dan masukan untuk pencapaian target tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1GIToGTwAcD6YQvKhraVQ0VVIIJBM0Rcjt1u5IIUIIhm8UoX0APTO7mCIZTu7w7DPwTuWQoTRuw5?usp=drive_link
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	6 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD	https://drive.google.com/drive/folders/1p5iG8TW864ASz8RpPuSlyA_ylyDxzg0SIDU5Snz03_c7U49TU_txLLvZ2Y5_WAKMVECyyWSz?usp=drive_link
			2	Monitoring dan verifikasi pencairan gaji sesuai dengan aturan yang berlaku	6 kegiatan	6 kegiatan	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan dan Tunjangan ASN di sesuaikan dengan hasil di aplikasi e-office	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD dan Menindaklanjuti hasil rekap e office dengan menyusun kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD dan Bank Jombang	https://drive.google.com/drive/folders/1p5iG8TW864ASz8RpPuSlyA_ylyDxzg0SIDU5Snz03_c7U49TU_txLLvZ2Y5_WAKMVECyyWSz?usp=drive_link dan https://drive.google.com/drive/folders/1HCIM-QJqxVD8IipTDl8tUXHiXPfvQG4WaQjegAMreghlfhXUG_K7AX99sH0aI6RIb2SmSL1Q?usp=drive_link
		Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	1	Supervisi realisasi keuangan tribulan 4	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penyerapan anggaran pada akhir tahun 2024 mencapai 93,24%	Sudah mencapai lebih dari 90%, agar dipertahankan bahkan ditingkatkan untuk tahun anggaran 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1qHbnbdy3bvglab_e_haWloSl8KVFe7s4Uu0xkD8-29fxAKW8UmzG6CiU8xyoytHiqK67uuBT?usp=drive_link
			2	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan tribulan 4	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Monitoring dan evaluasi realisasi keuangan berdasarkan aplikasi e-monev dan SIPD	Sudah mencapai lebih dari 90%, agar dipertahankan bahkan ditingkatkan untuk tahun anggaran 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1qHbnbdy3bvglab_e_haWloSl8KVFe7s4Uu0xkD8-29fxAKW8UmzG6CiU8xyoytHiqK6ZuuBT?usp=drive_link

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
			3	Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan tribulan 4	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Laporan keuangan tribulan IV disusun untuk di lakukan evaluasi bersama seluruh pegawai	Evaluasi dilaksanakan pada waktu rapat internal dipmpin Camat	https://drive.google.com/drive/folders/1qHbnbdy3bvglab_e_haWloSl8KVEe7s4Uu0xkD8 29fxAKW8UmzG6CiU8xyoytHiqK6ZuuBF?usp=drive_link
3	Kegiatan Administrasi Umum PD sesuai aturan	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	1	Mengkoordinasikan pemenuhan komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor	6 paket	6 paket	100%	Sudah di laksanakan dengan baik	tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1pA-y3e7GgIUcRMcpAoYOa9YR-tMwdgXz, https://drive.google.com/open?id=1wA1YRCEc2W4dc_KeT5CIXYLwv3wRcIbV
			2	Mengkoordinasikan pemenuhan peralatan dan perlengkapan kantor	21 paket	21 paket	100%	Kegiatan sudah sesuai dan tepat waktu sesuai dengan rencana	supaya dipertahankan dan berikutnya akan lebih baik lagi	https://drive.google.com/open?id=1Wh70JkrtnUftrMUvUlmHgRN369vzPzm4w3wMQJ2qFTGKq_egf6XUBxGU8uhOU7JL0n53vPGA&usp=drive_fs
			3	Mengkoordinasikan pemenuhan bahan logistik kantor	1 paket	1 paket	100%	Belanja kebutuhan bahan logistik kantor/mamin harian pegawai dipilih melalui e-catalog rutin setiap bulan tetapi pada akhir bulan diperlukan penyesuaian dengan kondisi kehadiran pegawai	Disusun adendum kontrak melalui ekatalog	https://drive.google.com/open?id=1jOlC6ScHbBDDSfbaGZqo0bMgyn_mvkazlRve8NpxHPHzYdE1Vg9IiBDL3l4WX8IBgnO17shy&usp=drive_fs
			4	Mengkoordinasikan pemenuhan barang cetak dan penggandaan	2 paket	2 paket	100%	Tidak ada hambatan, sudah sesuai dengan perencanaan	telah berjalan dengan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=17XlBbpG1sIOBFulkHIihF0N5zOx2wPEngSrCvYdpFkXagxWbrQvbzBVdXM0gTkPQfgRdSe0&usp=drive_fs
			5	Mengkoordinasikan pemenuhan Bahan Bacaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada hambatan telah berjalan sesuai prosedur	telah berjalan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=1oMT2UyN9PwyFhN__jor8XCp64qSU9ooknO6CazqBVCQt7PCndoqbz5M0NsuVHEluxwdXtQ&usp=drive_fs
			6	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	telah di laksanakan sesuai dengan rencana	tidak ada hambataqn telah berjalan sesuai dengan rencana	https://drive.google.com/open?id=1AlAKcG0eo0QgKMq5lSqliA0At8H6Olra1FwIQkdRgUcZD2vQOmO26iPnGqT7UagB-cST5-T&usp=drive_fs
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 kegiatan	100%	Menyusun dokumen persiapan pengadaan untuk melakukan kompetisi kecil	Dokumen persiapan pengadaan disusun untuk diupload di ekatalog	https://drive.google.com/drive/folders/1FYQujLHZ9VtprnoH9NWaxvsasfBZrbkF?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : SYAIFUDIN
2 NIP : 19690628 199103 1 005
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TINGKAT 1 (III/b)
4 JABATAN : KASI TATA PEMERINTAHAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi kegiatan PATEN Kecamatan sesuai standart	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	1	Memfasilitasi sarana dan prasarana pendukung PATEN	3 bulan	3 bulan	100%	perencanaan tidak valid	perencanaan di rencanakan dengan akuntabel	https://drive.google.com/open?id=1nzl9KlTpBIDIDk6pH2aTPULm6nivuZ5cPxwzalNQ5h8j7sNJK5G9F2aswDjmA3ZXOfkWZR4M&usp=drive_fs
			2	Mengelola media informasi yang jelas dan mudah dimengerti di ruang PATEN	1 unit	1 unit	100%	kurangnya minat masyarakat terhadap informasinya	memperkenalkan media informasi kepada masyarakat	https://drive.google.com/open?id=18FmMNCxQKFOv9SMPEdVwBWCE2aiumN8_xl-4G77EM9vo57p-RZYgA79SwQw5mu95eupzDYuu&usp=drive_fs
			3	melakukan rapat koordinasi Tim PATEN	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	untuk ijin keramaian banyak yang langsung ke polsek tanpa adanya pemberitahuan ke	surat yang kepolsek harus merekomendasikan ke kecamatan	https://drive.google.com/open?id=1r2GoKM8nGb31MyKRCDFXr-z72zqRfHI9vtbqqNQU9pLLfEQAN5S41_ozfMHeHgFJ-NIvnGqR&usp=drive_fs
2	Koordinasi laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada instansi terkait	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Memverifikasi Pengajuan KK Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	banyak desa yang pengajuan kk salah adminidtrasi	rapatt pembinaan administrasi kependudukan kepada perangkat desa	https://drive.google.com/open?id=1gWXNor34-cQmLzJsVUAOzQfxbM69WhwaYBsyZrWtLv5PuNzywv8yzuDsRxHdLl9rmNC9me9V&usp=drive_fs
			2	Memverifikasi Pengajuan KTP Masyarakat	3 laporan	3 laporan	100%	banyak desa salah administrasi kependudukan	rapat pembinaan kependudukan bagi aparat desa	https://drive.google.com/open?id=1UZhj0Y-ndvleHmSlv7u-yzdjxOy4VMx_mA_BD1CwHHbSHZwEwhmIwpt7tOaCdUjbAHkI-eUx&usp=drive_fs
			3	Memverifikasi permohonan perekaman KTP	3 laporan	3 laporan	100%	banyak penduduk di atas 17 tahun rekam ktp	sosialisasi kependudukan kepada masyarakat	https://drive.google.com/open?id=1hzAkW2NuONOz6zTRyy-PsCs8pYBsKGgOeRWfoP6l5H4EkX9qIPedFOqnu_CWuCHu4DlFi-FP&usp=drive_fs
			4	Mengkoordinasikan laporan pelaksanaan pelayanan ke Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	kurangnya koordinasi antara bagian pemerintahan dan paten	diadakan rapat koordinasi antara pengelola paten dan bagian pemerintahan	https://drive.google.com/open?id=1tridiOrJ6xudJZFtxERKLBgutmnIYIPgcXah_WYJIhXLOJStUw0i25-B0NB5mb4P5nzo6j7j&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MARJADI SANTOSA, S.Sos
2 NIP 19680106 198903 1 007
3 PANGKAT/GOL. RUANG PENATA TINGKAT I (III/D)
4 JABATAN Plt KASI SOSBUD
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Kegiatan PHBN/ PHBA sesuai rencana	Jumlah laporan kegiatan PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	1	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan peringatan natal dan tahun baru	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tidak ada kendala	Berkoordinasi secara intens dengan lintas instansi di Kecamatan	https://drive.google.com/file/d/1f8sRYHf5HTipYpv874QmOYY03ezxpyaU/view
			2	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 dokumen	1 dokumen	100%	dalam penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan, pengumpulan data terkadang tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan	perlu adanya koordinasi secara intens kepada pemerintah desa	https://drive.google.com/open?id=1q7pxCIMKQxM_1EqqZU6xn96UxZi jsw
			3	Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan	1 dokumen	1 dokumen	100%	penyelenggaraan pelayanan masyarakat terkait bansos dan hibah tidak ada hambatan	akan lebih ditingkatkan pada kegiatan yang akan datang	https://drive.google.com/open?id=1VlgXihG04PVMhdeBWVTbSFnvQtOyk62h
2	Fasilitasi pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa yang berhasil guna	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1	Fasilitasi dan koordinasi kegiatan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1vhhnGQxV6dIIMSwI5QPgmk5dg2I q8yhd
			2	Fasilitasi dan koordinasi kegiatan peringatan natal dan tahun baru	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pengiriman laporan dari desa tidak tepat waktu	koordinasi dengan aparat desa secaraintens	https://drive.google.com/open?id=1rrju9pKBgpbMpz 3Xoge XYtx6rI3j94
			3	Fasilitasi dan koordinasi kegiatan sosial, budaya, kemiskinan, pendidikan dan kesehatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1BaEfi9nHhOYx5_8UBMrD_nwGLeckIvA
			4	Fasilitasi dan koordinasi penyaluran bansos dan hibah	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	dalam pengiriman hasil verval dari 1 desa tidak tepat waktu	perlu adanya pendekatan dengan operator desa	https://drive.google.com/open?id=1/x0IPNQj4wkdaR9GbpVgDEXptRiOkhuyK
			5	Melakukan verifikasi dan validasi Kelompok Penerima Manfaat (KPM) Bansos	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	tidak ada hambatan	lebih ditingkatkan pada kegiatan berikutnya	https://drive.google.com/open?id=1-aFmA3hjKUuU2Wzj91RMPNlLww1a224h
3	Evaluasi kegiatan koordinasi forkopimcam secara periodik	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	1	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan koordinasi Forkopimcam	1 laporan	1 laporan	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dititingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/open?id 1UkxODRI hj5kP9FGT7TDklqpiygj9FC-7
			2	Penyusunan rekomendasi hasil kooordinasi forkopimcam	1 dokumen	1 dokumen	100%	tidak ada hambatan	koordinasi selalu dititingkatkan dan dievaluasi secara berkala	https://drive.google.com/open?id 1qbrYhUAocW96Tj0axm5LDzYouoVJkCuR

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MOKHAMMAD DONI BAKHTIYAR, SE
2 NIP : 198109172015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
4 JABATAN : KASI PMD
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Pembinaan lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan secara rutin	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	1	Pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	3 kegiatan	3 kegiatan	100%	dalam pelaksanaan Pleno TP PKK Kecamatan Bandarkedungmulyo selama Tribulan 4 2024 tidak terdapat hambatan dalam kegiatan tersebut karena kegiatan ini sudah terjdawal dan terpogram oleh Pengurus Tim Penggerak PKK Kecamatan.	Senantiasa melaksanakan koordinasi dengan pengurus TP PKK agar kegiatan bisa terkondisikan dan berjalan dengan lancar	https://drive.google.com/drive/folders/1ODJnJ4kIRSKZXDfrlMii55eej3fghAFrZesCxZDGkf6BMSSPXud5eLNuvLO4AEZNVXtt4Lmo?usp=drive_link
			2	Monitoring dan evaluasi administrasi TP-PKK Desa	11 desa	11 desa	100%	pelaksanaan Monitoring dan evaluasi Administrasi TP PKK di pusatkan di desa Pucangsimo bersama dengan TP PKK Kabupaten dalam pelaksanaan catatan yang di hadapi adalah nasih belum lengkap dan masih di temui beberapa kekurangan terkait laporan Administrasi TP PKK Desa	menyampaikan kepada TP PKK Kecamatan dan TP PKK Desa agar lebih tertib dan Disiplin terkait pengelolaan Administrasi	https://drive.google.com/drive/folders/1uOUhK5GF7SdSDn9S6yRbz_14iEDCPGJA0yHAYdqVm1bebW7KUrjHlo3Zudysfw60LwNGOPxr?usp=drive_link
2	Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan yang efektif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1	Koordinasi dan fasilitasi pembinaan rutin TP-PKK (pleno rutin)	3 laporan	3 laporan	100%	pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pleno TP PKK tidak terdapat hambatan dalam pelaksanaannya	meningkatkan koordinasi dengan pengurus TP PKK baik Desa maupun Kecamatan	https://drive.google.com/drive/folders/18h2XdoTsDiKBwmKkVeBXgfGZDxJq1iDb2Xr_xqTWSQEgnnptZxCbIQu68K1T5T2fcKaJ29ke?usp=drive_link
3	Verifkasi penyusunan RKPDes sesuai aturan	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes	1	Pembinaan penyusunan Raperdes tahun n+1	11 desa	11 desa	100%	catatan penting dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDesa tahun 2025 adalah masih minimnya bimbingan teknis dari dinas pengampu desa dalam hal ini dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Jombang karena dengan adanya bimbingan teknis maka pelaksanaan penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun 2025 bisa terfokus dan sesuai rencana	Berkoordinasi dengan dinas DPMD kab Jombang, dan Tenaga Ahli Pemberdayaan Kab.Jomdang serta dengan Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa terkait kegiatan penyusunan RAPBDesa tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1ebW9locoKdRNXIGKaC13oEltNWhFelExzGRNnVbnKCFTA0dDGSSetwmAmuJnxrhO7WdnIfxb?usp=drive_link
			2	Monitoring Musdes Penetapan APBDes tahun n+1	11 desa	11 desa	100%	Kendala yang dihadapi dalam proses Musyawarah Desa penetapan APBDesa tahun 2025 adalah minimnya angka Partisipasi aktif dari masyarakat dalam kegiatan rapat atau musyawarah desa	memberikan opsi pelaksanaan Musyawarah desa penetepan APBDesa pada beberapa desa untuk dilaksanakan pada malam hari untuk meningkatkan angka partipasi masyarakat, karena klo malam hari tidak menggangu aktivitas warga yang bekerja	https://drive.google.com/open?id=1dT3CPBV-1tlsJbiRW5uS17hwFu6PN2n5lZNvw8zuGmPmzxuN2S1aAznLw4yuFPb-ZFBwe1Yt&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : BEKTI ARI SUJANARKO, S.Kom
2 NIP : 198407262015051001
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA (III/c)
4 JABATAN : KASUBBAG KEUANGAN, PENYUSUNAN PROGRAM DAN EVALUASI
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Penyusunan dokumen perencanaan Perangkat daerah sesuai aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	Menyusun Rancangan Awal P-APBD Tahun n (lampiran 4)	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen Renja sudah disusun sesuai dengan aturan	Berkoordinasi dengan Bappeda dalam proses penyusunan renja Perubahan Tahun 2024	https://drive.google.com/open?id=1860dg3xqh5kdaGiCo2oPuwLcgnaATltKXvgXuuAJJNnlwpo1jOJMYN7iGIMDGy1RZZ_4CTM0&usp=drive_fs
			2	Menyusun dokumen renja n+1	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Renja 2025 sudah disusun dan dikirimkan ke Bappeda	Berkoordinasi dengan Bappeda	https://drive.google.com/open?id=1jfWgNhd5DSW3-PeAyQcHcsfsnG5RwB19cYLVDnZNW2UgZKF2c3OW50pYkGpq6u_tCgr9-R-e&usp=drive_fs

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
			3	Menyusun dokumen renja perubahan tahun n	1 dokumen	1 dokumen	100%	Renja Perubahan sudah disusun dan ditetapkan oleh Camat Bandarkedungmuly o	tidak ada kendala	https://drive.google.com/open?id=15I1e4m_4eXG3aNQ6JXZ7JKY0_qi0tAiXBqGfRKwThLJ35pxEdcb9-n0MUp0m-GUzudgdGiCd&usp=drive_fs
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	Mengkoordinasikan pengumpulan capaian kinerja dari masing-masing kasi dan kasubag	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	Pengumpulan capaian kinerja dilakukan lewat aplikasi android	https://drive.google.com/drive/folders/1MbAkOhwVzyOUatnV_j7pbohaHD3FvIBPS0H5oB8lF6Y_6YmWpSRNgdmCM8P6cKA6j3UcLXfR?usp=drive_link
			2	Menyusun dokumen monev rencana aksi pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen rencana aksi disusun berdasarkan pengumpulan capaian kinerja lewat aplikasi android	Menghimpun monev rencana aksi yang sudah ditandatangani dari seluruh ASN Kecamatan	https://drive.google.com/drive/folders/1oHYZeYEWHzRIJ2WPOjv14vSFZQkhVcRJMRySqN7GN5a85fXT6nB0qtLFQfBtrxtEY0jGKaeW?usp=drive_link

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
			3	Menyusun dokumen pengukuran kinerja pertribulan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Menghimpun dokumen pengukutan kinerja yang disusun oleh ASN Kecamatan	Melakukan monitoring dokumen kurja untuk dilaporkan kepada Camat	https://drive.google.com/drive/folders/10wrcAio_9fQ6qA8kYdK1gAudwCcrQ0G8GexDo0l7Cw1rYBz45dbNMk7pAx0k3Cd8jtvBjb_Y?usp=drive_link
			4	Melakukan rapat evaluasi internal pertribulan	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Melaporkan realisasi dan capaian target internal kepada Camat dan peserta rapat	Camat melakukan evaluasi dan masukan untuk pencapaian target tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1GlToGTwAcD6YQvKhraVQ0VVHJBM0Rejf1u5HUHhm8UoX0APFO7mClZFu7w7DPwTuWQoTRuw5?usp=drive_link
3	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1	Menyiapkan daftar gaji dan dokumen pendukung pencaiaran gaji ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Umpeg terkait KGB dan Kenaikan pangkat ASN Kecamatan	Menginputkan kedalam sim gaji dan berkoordinasi dengan BPKAD	https://drive.google.com/drive/folders/1p5iG8FW864ASz8RpPuSlyA_ylyDxzg0SlDU5Snz03_c7U49FU_txLLvZ2Y5_WAKMVECyyWSz?usp=drive_link

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
			2	Menyiapkan dokumen Tunjangan ASN	3 dokumen	3 dokumen	100%	Tunjangan ASN di sesuaikan dengan hasil di aplikasi e-office	Menindaklanjuti hasil rekap e-office dengan menyusun kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD dan Bank Jombang	https://drive.google.com/drive/folders/1HClM-QlqxVD8LipT0l8tUXHiXFfvQG4WaQjegAMreghlfhXUG_K7AX99sH0aL6RJb2SmSL1Q?usp=drive_link
4	Penataausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang akurat dan akuntabel	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	Menyiapkan dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	Dokumen pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD disusun dan dibuatkan kelengkapan dokumen keuangan untuk dilaporkan ke BPKAD	tidak ada kendala	https://drive.google.com/drive/folders/1By5uE0Fa5M2qsoJjGHyZPmiGxFtpU9H-jNEdt8cKdmLEL3zKdFjEPKG777KR4rRrNIQFl7RO?usp=drive_link
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	Mengevaluasi penyerapan anggaran tribulan 4	1 kegiatan	1 kegiatan	100%	Penyerapan anggaran pada akhir tahun 2024 mencapai 93,24%	Sudah mencapai lebih dari 90%, agar dipertahankan bahkan ditingkatkan untuk tahun anggaran 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1qHbnbdy3bvglab_e_haWloSl8KVEe7s4Uu0xkD8-29fxAKW8UmzG6CiU8xyoytHiqK6ZuuBF?usp=drive_link

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : MAMI SETIANINGSIH, S.H
2 NIP : 196906182007012015
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA TK.I (III/b)
4 JABATAN : KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Fasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor efektif dan efisien	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja alat tulis kantor serta alat kebersihan dan bahan pembersih	1 dokumen	1 dokumen	100%	Kegiatan sudah sesuai dan tepat waktu sesuai dengan rencana	supaya dipertahankan dan berikutnya akan lebih baik lagi	https://drive.google.com/open?id=1Wh70JkrtnUftrMUvUImHgRN369vzPzm4w3wMQJ2qFTGKq_egf6XUBxGU8uhOU7JL0n53vPGA&usp=drive_fs
2	Pemenuhan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan barang cetak dan Penggandaan	1 dokumen	1 dokumen	100%	Tidak ada hambatan, sudah sesuai dengan perencanaan	telah berjalan dengan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=1ZXlBbpG1sIOBFuIkHIihF0N5zOx2wPEngSrCvYdpFkXagxW-brQvbzBVdXM0gTkPQfgRd5e0&usp=drive_fs
3	Pemenuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan secara rutin	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan bacaan rutin	1 Jenis	1 Jenis	100%	tidak ada hambatan telah berjalan sesuai prosedur	telah berjalan sesuai rencana	https://drive.google.com/open?id=1oMT2UyN9PwyFhN__jor8-XCp64qSIJ9ooknO6CazqBVCQt7PCndoqbz5MONsuVHEluxwdXtQ&usp=drive_fs
4	Penyusunan Laporan hasil Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD yang tersusun sesuai aturan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	Menyusun laporan hasil perjalanan dinas koordinasi dan konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	telah di laksanakan sesuai dengan rencana	tidak ada hambataqn telah berjalan sesuai dengan rencana	https://drive.google.com/open?id=1AIAKcG0eo0QgKMq5ISqli-A0At8H6OIra1FwKJkdRgUcZD2vQOmO26iPnGqT7UagB-cST5-T&usp=drive_fs
5	Fasilitasi komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor sesuai kebutuhan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan bangunan kantor	1 dokumen	1 dokumen	100%	Sudah di laksanakan dengan baik	tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1pA-y3e7GgJUcRMcpAoYOa9YR-tMwdgXz, https://drive.google.com/open?id=1wA1YRCEc2W4dc_KeT5CIXYLwv3wRcIbV
6	Pemenuhan bahan logistik kantor sesuai kebutuhan	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1	Melaksanakan pemenuhan belanja kebutuhan bahan logistik kantor/ mamin harian pegawai melalui e-catalog rutin setiap bulan	3 Bulan	3 Bulan	100%	Belanja kebutuhan bahan logistik kantor/mamin harian pegawai dipilih melalui e-catalog rutin setiap bulan tetapi pada akhir	Disusun adendum kontrak melalui ekatalog	https://drive.google.com/open?id=1jOlC6ScHbBDDSfbaGZqo0bMgyn_mvkazlRve8NpxHPHzYdE1Vg9IiBDL3l4WX8JBguO1Zshy&usp=drive_fs

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
8	Pengadaan gedung kantor sesuai kebutuhan secara efektif dan efisien	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		Menunjuk jasa konsultan pengawasan dan konstruksi pagar kecamatan Bandarkedungmulyo	1 dokumen	1 dokumen	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan	sudah selesai tepat waktu dan tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1ZZUccS1u-Wm8IWEq_iMq5frZ5B34VZGtjrgPb1TBl5SRk5YCxtUWl_QBUVy9XHQpDrnCn_di&usp=drive_fs
				Melaksanakan pemenuhan jasa konsultan pengawasan dan konstruksi pagar kecamatan Bandarkedungmulyo	1 dokumen	1 dokumen	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan	sudah selesai tepat waktu dan tidak ada hambatan	https://drive.google.com/open?id=1qxGMx2_CoE3t0-UKFdVOQHtBFHshxtW51Dh9k9eyGQ6GrVzU6xTCLYA5f7A2IJ2HEQHo0G11&usp=drive_fs
9	Pemenuhan jenis Pelayanan Umum sesuai kategori	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	Melaksanakan Pemenuhan Belanja Jasa Tenaga Administrasi dan iuran jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan bagi non	3 dokumen	3 dokumen	100%	sudah dilaksanakan sesuai perencanaan tiap bulan	tidak ada hambatan sudah sesuai dengan kegiatan rutin bulanan	https://drive.google.com/open?id=1yzPK3JZm7NJUg-DrrS1q-lFlxGB1YOPiTnhsBYjluzXR4KubW7HsM2ezcd0mN3i549LMBd8S&usp=drive_fs
			2	Pengelolaan absensi Pegawai Non ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen	100%	tidak ada hambatan	semua berjalan dengan tertib dan lancar	https://drive.google.com/open?id=1jxGTL7KNU1avsDaNAePS8FN91T8Vh3XnZ7D-3txcOASUfAkVSRW5Q2v_uP_uF_oRjjO5Hn2H&usp=drive_fs
			3	Pengelolaan absensi Pegawai ASN secara berkala	3 dokumen	3 dokumen	100%	sudah berjalan dengan tertib	tidak ada hambatan yang berarti	https://drive.google.com/open?id=154Q2iPPqwIIM7P5QI3TGWTnyLhz4muKUeN2uLDeTNYU-q_6dPzKABbm6beGUfYoBzu34tz0c&usp=drive_fs
			4	kegiatan mengarsipkan dokumen kepegawaian (cuti, KP4, KB, KGB, dll) secara periodik	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	tidak ada hambatan sudah dilaksanakan sesuai aturan dan UU yang berlaku	sudah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku	https://drive.google.com/open?id=1BpgnLubqML4GkoK6aw1FKbycvUNC9D8Yk7tYNdGHm7imsQQ_ywo5txqL4iqLB5THk5amDLDf&usp=drive_fs
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 tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2 dokumen	2 dokumen	100%	tidak ada hambatan sudah di bayarkan sesuai jadwal pembayaran	telah dilaksanakan sesuai perencanaan	https://drive.google.com/open?id=1vfZT_5KyGbSHNvE9_kDnOn3kZzM3zL—LOWtTQozEdxA04hvwBbBQQJ4TQX9SgXtOY8Ntf15&usp=drive_fs
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	1	Melaksanakan pemenuhan belanja BBM, Pelumas, Belanja suku cadang dan jasa tenaga ahli	7 unit	7 unit	100%	telah di lakukan belanja sesuai dengan perencanaan	telah di laksanakan sesuai dengan program	https://drive.google.com/open?id=1vzFQxSVy6ygatapXA604cRsry6SPQCG2HgfCbNepfBAcNoQO2dwoBU2FbvVDc42KAqvq3L9D&usp=drive_fs

MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO KABUPATEN JOMBANG

1 NAMA : ILYA SURYANINGSIH, SE
2 NIP : 19760607 201001 2 003
3 PANGKAT/GOL. RUANG : PENATA MUDA (III/a)
4 JABATAN : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
5 UNIT KERJA : KECAMATAN BANDARKEDUNGMULYO

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TRIBULAN 4							
			NO	RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	CATATAN MONEV	TINDAK LANJUT	BUKTI DUKUNG
1	Koordinasi BUMDesa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan BUMDes yang dilaksanakan	1	Menyiapkan undangan kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	1. Beberapa instansi yang diundang kurang respek apabila undangan dikirimkan lewat WA. 2. Banyaknya undangan yang bersamaan harinya sehingga tingkat kehadiran berkurang.	1. Undangan tdk dikirimkan lewat WA, namun dicetak dan dikirimkan lewat kurir. 2. Mengirimkan undangan 3 hari sebelumnya sehingga akan lebih dipioritaskan untuk hadir di acara ini.	https://drive.google.com/open?id=1omKli6mnvjG1wlf_99lbsszOlxls/qM_IA1M/fxLYMAGUTxKHByazXi0qkgICi5PriWd9nq3&usp_drive_fs
2	Koordinasi TP PKK Desa secara rutin dan periodik	Jumlah persiapan kegiatan pembinaan TP PKK Desa yang dilaksanakan	1	Menyiapkan daftar hadir kegiatan pembinaan PKK	3 bulan	3 bulan	100%	1. Peserta sering terlambat atau lupa tidak mengisi daftar hadir. 2. Kurang antusias peserta dalam mengikuti kegiatan pembinaan ini.	1. Begitu peserta datang, langsung diingatkan untuk segera mengisi daftar hadir dan mengambil snack. 2. Sering diadakan inovasi inovasi baru untuk menambah semangat undangan untuk mengikuti kegiatan ini seperti memberikan doorprize, sesekali mengadakan event di tempat yang baru dan menarik (Tempat Wisata) dan menambah variasi kegiatan agar tidak membosankan.	https://drive.google.com/open?id=1wv5B6QG_E2fg67i_4nA6UlSjluF8yhSeg9c3Vxa6MShQHGf8x3A3L1fHAnYlUkeAmW2AMIURO1&usp=drive_fs
			2	Membuat notulen rapat dan dokumentasi	3 bulan	3 bulan	100%	1. Narasi yang disampaikan oleh pengisi kegiatan terlalu panjang dan terkadang kurang fokus pada topik pembahasan sehingga kesulitan merangkum notulen rapat. 2. Tidak ada petugas khusus yang mendokumentasikan kegiatan sehingga hasil fotonya kurang maksimal / banyak.	1. Memberikan batas waktu dan mengingatkan narasumber untuk fokus dalam penyampaian materi. 2. Minta tenaga bantuan untuk mendokumentasikan kegiatan agar hasil fotonya lebih banyak dan sempurna.	https://drive.google.com/open?id=1d7LEeIQUEuG4OhlcBaXdVX6qXBDGI6ivIeqlCxe3qpgw3De4-AFp1DhkRNhKk-vnI1Qjyzby&usp=drive_fs
3	Pengelolaan dokumen RKP Desa sesuai prosedur dan ketentuan secara lengkap	Jumlah dokumen RKP Desa yang dikelola	1	Monitoring Musdes Penetapan APBDes tahun n+1	11 desa	11 desa	100%	1. Pelaksanaan Musdes terkadang dilaksanakan diluar jam kerja. 2. Waktu pelaksanaan terlalu panjang.	1. Dikomunikasikan lagi ke desa agar diusahakan pelaksanaan Musdes Penetapan APBDes bisa dilaksanakan pada jam kerja. 2. Disarankan ke BPD dan Pemdes agar waktu pelaksanaan Musdes tidak terlalu panjang	https://drive.google.com/open?id=1QPW_LVaWdbiDpRl_RnwjdcU/VXA2IIqyVmeLklNNLWJkIHOV9Xbc053wBI9IKR01rIFjohjI&usp_drive_fs