



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

KECAMATAN AJIBARANG

Jalan Raya Ajibarang No.02 Kode Pos 53163, Telp/FAKS (0281) 572446
Website <http://ajibarangkec.banyumaskab.go.id> Email : ajibarang@banyumaskab.go.id

Ajibarang, 4 September 2023

Nomor : 005/ / 2023
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada Yth:
1. Sekcam Ajibarang;
2. Para Kasi;
3. Para Kasubag;
4. Seluruh Pegawai Kecamatan Ajibarang

Mengharap dengan hormat kehadiran Saudara pada acara yang akan diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Hari/tanggal : Selasa, 5 September 2022
Waktu : Pukul 07.30 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Riptaloka Camat Ajibarang
Acara : Rapat pembinaan dan arahan terkait dengan capaian kinerja

Demikian atas perhatian kehadiran Saudara disampaikan terima kasih


CAMAT AJIBARANG
ARIF EPENDI, A. P. M. Si
Pembina Tk. I
NIP. 19730603 199403 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
KECAMATAN AJIBARANG

Jalan Raya Ajibarang No.02 Kode Pos 53163,Telp/FAKS (0281) 572446
Website <http://ajibarangkec.banyumaskab.go.id> Email : ajibarang@banyumaskab.go.id

DAFTAR HADIR : Rapat Pembinaan dan Arahan terkait Capaian Kinerja Pegawai Kecamatan Ajibarang
HARI TANGGAL : Selasa / Tanggal 5 September 2023
TEMPAT : Ruang Rapat Riptaloka Kecamatan Ajibarang

| NO. | N A M A | JABATAN | TANDA TANGAN |
|-----|--------------------------|-----------------------|--------------|
| 1 | Arif Ependi, A. P. M. Si | Camat | 1..... |
| 2 | Tursiman, S. Sos | Sekretaris Kecamatan | 2..... |
| 3 | Cahyono, S.E | Kasi Trantibum | 3..... |
| 4 | Isna Maulidah R, S. IP | Kasi Pemdes | 4..... |
| 5 | Dewi Anjarwati, S. IP | Kasi Ekbang | 5..... |
| 6 | Ristanti | Kasi Pelayanan | 6..... |
| 7 | Utari Herliani, S. E | Kasi Permas | 7..... |
| 8 | Tohirin, S. AP | Kasubag PK | 8..... |
| 9 | Nur Bariyah, S. Pd | Kasubag Umpeg | 9..... |
| 10 | Sulistiani, S. Sos | Bend. Pengeluaran | 10..... |
| 11 | Nunung Dasiti, S. A. P | Pengelola Barang | 11..... |
| 12 | Sudarmo, S. A. P | Pengelola Ekbang | 12..... |
| 13 | Aziz Burhanudin | Pengelola Kepegawaian | 13..... |
| 14 | Kukuh Pambudi | Pengelola Trantib | 14..... |
| 15 | Suroso | Pramu Kebersihan | 15..... |



ARIE EPENDI, A. P. M. si
Pembina I
NIP. 197330603 199403 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

KECAMATAN AJIBARANG

Jalan Raya Ajibarang No.02 Kode Pos 53163, Telp/FAKS (0281) 572446
• Website <http://ajibarangkec.banyumaskab.go.id> Email : ajibarang@banyumaskab.go.id

NOTULA RAPAT

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Waktu Rapat | : | Pukul 07.30 s/d selesi |
| Acara | : | Rapat Pembinaan dan Arahan Pegawai terkait dengan capaian kinerja |
| Pimpinan Sidang/Rapat | : | Camat Ajibarang |
| Pencatat | : | Kasubag PK |
| Peserta Rapat | : | 1. Sekcam : 1 orang 2. Para Kasi : 5 orang 3. Para Kasubag : 2 orang 4. Seluruh Pegawai Kecamatan Ajibarang : 7 orang |

1. Kata Pembuka : Rapat dibuka dengan bacaan Basmalah
2. Sambutan Camat Ajibarang :
 - Ucapan terima kasih atas kehadiran mengikuti Rapat Pembinaan dan Arahan Pegawai terkait dengan hasil evaluasi capaian kinerja Bapak Ibu semua yang meliputi realisasi bulanan , triwulanan Tahun Anggaran 2022
 - Dalam rangka melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN dan RB Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
 - Bahwa sesuai arahan Bupati / Tim SAKIP Kabupaten Banyumas, SKPD agar melaksanakan Rakor Monev Capaian Kinerja dan Keuangan tiap Tri Wulan seperti halnya Kabupaten, untuk mengukur seberapa besar capaian kinerja dan keuangan, apakah sudah sesuai rencana atau sudah melampaui rencana.
Kegiatan agar mencermati dan mempedomani Rencana Aksi dalam pengelolaan kegiatannya. Kegiatan agar dilaksanakan tepat waktu, dengan prinsip efisien dan efektifitas serta ekonomis.
 - Pembinaan pegawai yang disampaikan adalah pembinaan mental dan spiritual, pembinaan layalitas, pembinaan hubungan kerja, pembinaan mental dan semangat kerja , pembinaan disiplin kerja dan pembinaan kesejahteraan kerja.
 - Penilaian kinerja melalui tahapan menetapkan standar kinerja ini merupakan proses awal dari penilaian kinerja dimana standar kinerja yang akan digunakan untuk pengukuran kinerja harus ditetapkan standar kerja harus jelas terukur dan sesuai dengan tujuan organisasi.
 - pengamatan dan pengumpulan data, evaluasi kinerja, umpan balik dan pengembangan rencana tindakan.
 - Imbalbalik antara kewajiban dan hak pegawai
Hak Pegawai memperoleh gaji, mendapat perlakuan dan kesempatan yang sama, mendapat pelatihan kerja, penempatan tenaga kerja jaminan sosial dan hak untuk

istirahat dan cuti.

- Hak dan kewajiban karyawan saling berkaitan erat, sehingga untuk menikmati semua hak yang sudah disebutkan, pegawai perlu mematuhi tiga kewajiban yaitu kewajiban ketaatan, konfidensialitas dan loyalitas. Dengan memahami kewajiban dan hak pegawai kita harus sadar untuk meningkatkan disiplin kerja sehingga akan tercapai kinerja sesuai dengan harapan yang sudah termuat dalam perencanaan terkait target kinerja dan anggaran.
- Melaksanakan kegiatan atau pekerjaan sesuai dengan tugasnya masing masing dan semua pegawai harus mengetahui hasil kinerja masing masing secara penilaian sudah terlaksana dengan menggunakan aplikasi Simpatik bisa diketahui capaian kedisiplinan dan kinerja yang dilaksanakan dalam kegiatan sehari hari yang tercatat sebagai laporan atau catatan harian dan capaian realisasi bulanan di aplikasi simpatik .
- Penyampaian hasil pengukuran kinerja bulanan untuk perorangan dari aplikasi simpatik dan pengukuran kinerja masing masing seksi disampaikan tiga bulan sekali atau triwulanan dan telah melakukan monev setiap triwulan terkait dengan capaian kinerja kecamatan pada aplikasi E-Monev.

Demikian rapat arahan dan pembinaan pegawai terkait dengan capaian kinerja individu dengan harapan masing masing pegawai akan memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

- Mengakhiri Rapat pembinaan dan arahan pegawai terkait dengan capaian kinerja individu pegawai dengan membaca lafal hamdalah.

Kasubag. Program dan Keuangan

TOHIRIN, S. A. P

Penata Muda Tk. I

NIP. 196910051988111001

DOKUMENTASI RAPAT ARAHAN DAN PEMBINAAN PEGAWAI
KECAMATAN AJIBARANG

