MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN		
USMAN	Camat Bareng	Indeks Kualitas Kinerja Kecamatan (Indeks)	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (Indeks)	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (Indeks)
SLAMET MARDIIN	Plt. Kepala Seksi Sosial Budaya		Meningkatnya efektifitas pelayanan kepada masyarakat Meningkatnya kinerja aspek Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Kecamatan Bareng Meningkatnya kinerja aspek penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Bareng Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
SUDARNO	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Meningkatnya kinerja aspek Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kecamatan Bareng	
MOHAMMAD SAIFUL	Kepala Seksi Tata Pemerintahan		Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa Meningkatnya kinerja aspek Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Bareng Meningkatnya kinerja aspek penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Bareng Meningkatnya Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
AGUS SUPRIANTO	Sekretaris Kecamatan Bareng			Tersusunnya laporan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah Tersusunnya laporan penyediaan barang dan jasa Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Bareng Tersusunnya laporan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah Tersusunnya laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah Tersusunnya dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah
MIFTA PRADITAMA	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum		Meningkatnya kinerja aspek Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bareng Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN						
AGUS SUPRIANTO	Sekretaris Kecamatan Bareng	Tersusunnya laporan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Tersusunnya laporan penyediaan barang dan jasa	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Bareng	Tersusunnya laporan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Tersusunnya laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah
MIFTA PRADITAMA	Plt. Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi						Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
RISDIANTO	Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan Tersedianya Bahan Logistik Kantor Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN			
MOHAMMAD SAIFUL	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Meningkatnya kinerja aspek Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kecamatan Bareng	Meningkatnya kinerja aspek penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Bareng	Meningkatnya Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
NANANG SUSILO	Pengadministrasi Perkantoran	Terlaksananya dokumentasi surat/data/dokumen administrasi pemerintahan desa secara manual atau elektronik			Terlaksananya dokumentasi surat/data/dokumen Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) secara manual atau elektronik
TEGUH TRI MULYONO	Pengadministrasi Perkantoran	Terlaksananya dokumentasi surat/data/dokumen administrasi pemerintahan desa secara manual atau elektronik			Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
RIRIN ZULI FARIANTI	Penelaah Teknis Kebijakan				Tersusunnya hasil analisa/kajian/telaahansebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan kepada masyarakat di kecamatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku Tersusunnya hasil analisa/kajian/telaahansebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
RISDIANTO	Pengolah data dan Informasi	Tersedianya bahan kegiatan pembinaan aparatur desa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku			Terlaksananya pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku Terlaksananya pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN		
SUDARNO	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya kinerja aspek Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kecamatan Bareng
ARIEF KURNIAWAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan kegiatan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan	Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan penataan layanan Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa	

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN				
SLAMET MARDIIN	Plt. Kepala Seksi Sosial Budaya	Meningkatnya efektifitas pelayanan kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja aspek Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Kecamatan Bareng	Meningkatnya kinerja aspek penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Bareng	Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN	
MIFTA PRADITAMA	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya kinerja aspek Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Bareng	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
MOH. ARIFIN	Pengelola Data dan Informasi		Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah ketentraman dan ketertiban umum,perlindungan masyarakat dan bencana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku Terlaksananya kegiatan pengolahan dan penyajian data/informasi berdasarkan jenis dan sifatnya untuk keperluan bahan telaah koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundangundangan dan/atau Kepolisian Negara
ABDIGALIH RAKABHINUKO	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		Terlaksananya kegiatan pengendalian persiapan pemantauan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal Terlaksananya kegiatan pengendalian persiapan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN				
MIFTA PRADITAMA	Plt. Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
SLAMET MARDIIN	Plt. Kepala Seksi Sosial Budaya					
SLAMET MARDIIN	Penelaah Teknis Kebijakan		Tersusunnya analisa/kajian/telaahan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya analisa/kajian/telaahansebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan urusan jangka menengah serta tahunan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian		Tersusunnya hasil analisa/kajian/telaahansebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	*OUTCOME* ANTARA / *OUTPUT* / LAYANAN											
RISDIANTO	Plt. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
KURNIA RAHMADI	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	Terlaksananya pendokumentasian kegiatan kedinasan sebagai bahan kehumasan dan publikasi sesuai ketentuan yang berlaku								Terlaksananya pengendalian persiapan kendaraan operasional sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal		Terlaksananya pengendalian persiapan pertemuan/rapat, upacara, serta acara lainnya sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	
INDRA SUGIANTO	Pengadministrasi Perkantoran		Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen ketatausahaan barang secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen paket bahan logistik kantor yang disediakan secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen administrasi umum dan perjalanan dinas secara manual atau elektronik	Terlaksananya pendokumentasian surat/data/dokumen Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan secara manual atau elektronik

Jombang, Januari 2026
Camat Bareng

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN BARENG

USMAN, SE., M.Si.
NIP. 197108061998031007