

**LAPORAN KINERJA HARIAN PEGAWAI  
BULAN MEI TAHUN 2023**

NAMA : **HERMANSYAHWIRAN,S.Hut., M.Sos**  
 NIP : 19720823 199803 1 007  
 JABATAN : CAMAT  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Menghadiri Undangan perpisahan siswa - siswi SMPN 1 Pemahan	1	Kegiatan	300	
5	05/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang telah di laksanakan pada Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	180	
6	06/06/2023	Koordinasi bersama Panwaslu Kecamatan di Sekretariat Panwas Pemahan	1	Laporan	300	
7	06/06/2023	Pembinaan kegiatan PKK Desa dan Bimtek PKK oleh Tim PKK Kecamatan	1	Laporan	240	
8	07/06/2023	Menghadiri Verifikasi dan validasi Regsosek di Desa Kerta Baru	1	Laporan	480	
9	08/06/2023	Monitoring kegiatan pembangunan fisik dana Desa Tahap I Desa Lalang Panjang	1	Kegiatan	480	
10	09/06/2023	Senam Gabungan dengan Puskesmas dan Jumat Bersih	1	Laporan	240	
11	09/06/2023	Monitoring Kegiatan di Sekretariat Panswaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	240	
12	12/06/2023 s/d 14/06/2023	Perjalanan Dinas				
13	15/06/2023	Menghadiri undangan perpisahan anak kelas 6 SDN 06 Pemahan	1	Laporan	240	
14	15/06/2023	Menghadiri Pembagian BLT DD Tahap 2 Desa Lalang Panjang	1	Laporan	300	
15	16/06/2023	Kegiatan deklarasi damai Pilkades serempak Desa Lalang Panjang	1	Laporan	240	
16	16/06/2023	Menghadiri Koordinasi dengan penggunaan pengelolaan ternak ayam terkait ketahanan pangan desa Lalang Panjang	1	Laporan	240	
17	19/06/2023	Melaksanakan Apel Pagi	1	Kegiatan	60	
18	19/06/2023	Pembinaan rapat dengan perangkat desa penetapan penyusunan tim RKPDes	1	Laporan	300	
19	19/06/2023	Rapat koordinasi bersama komisioner dan staf panwaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	180	
20	20/06/2023 s/d 22/06/2023	Perjalanan Dinas				
21	23/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Kegiatan	540	

22	26/06/2023	Monitoring Pelaksanaan Pilkades di Desa-desa Kecamatan Pemahan	1	Laporan	300	
23	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa se-Kecamatan Pemahan	1	Laporan	240	
24	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor-kantor Desa se-Kecamatan Pemahan	1	Laporan	420	
25	27/06/2023	Mengawasi Penanda Tanganan Berita Acara Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Kecamatan Pemahan	1	Laporan	120	

NAMA : **ENDANG SURYAWANI, A.Md**  
 NIP : 19660520 200312 2 001  
 JABATAN : KASUBAG KEUANGAN  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Memberi arahan kepada staf untuk tugas harian sebagai Kasubag Keuangan	1	Laporan	180	
5	05/06/2023	Menghadiri Undangan perpisahan siswa - siswi SMPN 1 Pemahan	1	Kegiatan	300	
6	06/06/2023	Memeriksa kelengkapan SPJ Kantor Camat Pemahan	1	Kegiatan	120	
7	06/06/2023	Memeriksa Pertanggungjawaban Belanja Keuangan di Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	360	
8	07/06/2023	Memeriksa Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	480	
9	08/06/2023	Memeriksa Laporan Realisasi Keuangan Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
10	08/06/2023	Memeriksa Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	300	
11	09/06/2023	Jum'at Bersih	1	Laporan	240	
12	09/06/2023	Melakukan persiapan dan penataan arsip dokumen laporan pertanggungjawaban (SPJ) Belanja Rutin / GU Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
13	12/06/2023 s/d 14/06/2023	Perjalanan Dinas				
14	15/06/2023	Memeriksa Laporan Keuangan semesteran	1	Laporan	285	
15	15/06/2023	Memeriksa Laporan Keuangan semesteran	1	Laporan	180	
16	16/06/2023	Jum'at Bersih	1	Laporan	120	
17	16/06/2023	Memeriksa Laporan Pajak PPH 21 Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	360	
18	19/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
19	19/06/2023	Mengarahkan Pegawai Untuk Meng-arsipkan tanda terima SPT Tahunan Pegawai Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
20	19/06/2023	Memeriksa Laporan Pajak Tahunan (SPT) Pegawai kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
21	20/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang telah di laksanakan pada Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	180	
22	20/06/2023	Menyelia Pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan berdasarkan rencana kerja Kegiatan yang telah di tetapkan agar meminimalisir terjadinya kesalahan	1	Laporan	300	
23	21/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang telah di laksanakan pada Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	270	

24	21/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang telah di laksanakan pada Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
25	22/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang telah di laksanakan pada Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	278	
26	22/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan yang telah di laksanakan pada Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	120	
27	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
28	23/06/2023	Menyelia Pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan berdasarkan rencana kerja Kegiatan yang telah di tetapkan agar meminimalisir terjadinya kesalahan	1	Laporan	180	
29	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Desa Lalang Panjang	1	Laporan	300	
30	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa Lalang Panjang	1	Laporan	120	
31	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Lalang Panjang	1	Laporan	300	
32	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Lalang Panjang	1	Laporan	120	

NAMA : IWAN HERMAWAN,S.Pd  
 NIP : 19660617 199203 1 011  
 JABATAN : Kasi Trantib  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Memberi arahan kepada staf untuk tugas harian sebagai kasi	1	Laporan	180	
5	05/06/2023	Menghadiri Undangan perpisahan siswa - siswi SMPN 1 Pemahan	1	Kegiatan	300	
6	06/06/2023	Melaksanakan piket kantor dan halaman sesuai jadwal piket	1	Kegiatan	60	
7	06/06/2023	Koordinasi bersama Panwaslu Kecamatan di Sekretariat Panwas Pemahan	1	Laporan	180	
8	06/06/2023	Pembinaan kegiatan PKK Desa dan Bimtek PKK oleh Tim PKK Kecamatan	1	Kegiatan	240	
9	07/06/2023	Bersama staf menata dan merapikan segala kearsipan surat	1	Kegiatan	60	
10	07/06/2023	Monitoring kegiatan pendataan dan administrasi calon Kades bersama selaku Kasi Trantib	1	Kegiatan	420	
11	08/06/2023	Membuat dan mengeluarkan rekomendasi perizinan pengambilan minyak kepada warga dari Desa kepada SPBU	1	Laporan	60	
12	08/06/2023	Monitoring kegiatan pembangunan fisik dana Desa Tahap I Desa Lalang Panjang	1	Kegiatan	480	
13	09/06/2023	Senam Kesehatan Jasmani di Kantor Camat Pemahan Bersama Puskesmas Kecamatan Pemahan	1	Kegiatan	240	
14	09/06/2023	Monitoring Kegiatan di Sekretariat Panswaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	180	
15	12/06/2023 s/d 14/06/2023	Perjalanan Dinas				
16	15/06/2023	Menghadiri undangan perpisahan anak kelas 6 SDN 06 Pemahan	1	Laporan	240	
17	15/06/2023	Pembagian BLT DD Tahap 2 Desa Lalang Panjang sebagai P.J. Kades	1	Laporan	300	
18	16/06/2023	Kegiatan deklarasi damai Pilkades serempak Desa Lalang Panjang	1	Laporan	240	
19	16/06/2023	Koordinasi dengan penggunaan pengelolaan ternak ayam terkait ketahanan pangan desa Lalang Panjang	1	Laporan	240	
20	19/06/2023	Melaksanakan Apel Pagi	1	Kegiatan	60	
21	19/06/2023	Pembinaan rapat dengan perangkat desa penetapan penyusunan tim RKPDes	1	Laporan	300	
22	19/06/2023	Rapat koordinasi bersama komisioner dan staf panwaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	180	

23	20/06/2023	Memberikan arahan kepada staf untuk tugas harian	1	Laporan	60	
24	20/06/2023	Kunjungan ke desa-desa dalam rangka permintaan data linmas desa	1	Laporan	480	
25	21/06/2023	Membeuat rekap data linmas desa dan Kecamatan	1	Laporan	30	
26	21/06/2023	Monitoring kegiatan desa selaku PJ.Kades	1	Laporan	420	
27	22/06/2023	Menghadiri undangan Kepala Sekolah SDN 02 tentang Penyuluhan Narkoba	1	Laporan	480	
28	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
29	23/06/2023	Membagi tugas kepada staaf untuk pelaksanaan tugas harian	1	Laporan	180	
30	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Desa Lalang Panjang	1	Laporan	300	
31	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa Lalang Panjang	1	Laporan	120	
32	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Lalang Panjang	1	Laporan	300	
33	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Lalang Panjang	1	Laporan	120	

NAMA : **ABU HAIRA.S.IP.,M.Sos**  
 NIP : 19710916 199606 1 001  
 JABATAN : Sekretaris Camat  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Memberikan Arahan Kepada Perangkat Desa Di Tumbang Titi Selaku Pj. Kades Tumbang Titi	1	Laporan	239	
5	05/06/2023	Memberikan Arahan Kepada Perangkat Desa Di Tumbang Titi Selaku Pj. Kades Tumbang Titi	1	Laporan	180	
6	06/06/2023 s/d 07/06/2023	Perjalanan Dinas				
7	08/06/2023	Memberikan arahan dan petunjuk tentang tugas rutin harian kepada bawahan	1	Laporan	30	
8	08/06/2023	kegiatan pembinaan kedesa tumbang titi	1	Laporan	59	
9	08/06/2023	Mengevaluasi tugas bawahan di Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	180	
10	09/06/2023	Senam Kesehatan Jasmani di Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	70	
11	09/06/2023	Mengikuti Kegiatan Pemeriksaan Mata Di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	139	
12	09/06/2023	Pembinaan Perangkat di Kantor Desa Tumbang Titi	1	Laporan	180	
13	12/06/2023	Perjalanan Dinas				
14	13/06/2023	Perjalanan Dinas				
15	14/06/2023	Perjalanan Dinas				
16	15/06/2023	Monitoring Perangkat desa di Desa Tumbang Titi	1	Laporan	279	
17	15/06/2023	Monitoring Perangkat desa di Desa Tumbang Titi	1	Laporan	180	
18	16/06/2023	Kegiatan memberikan arahan kepada bawahan tentang tugas rutin harian	1	Laporan	30	
19	16/06/2023	mengevaluasi kinerja bawahan agar tidak terjadi kesalahan	1	Laporan	239	
20	16/06/2023	sebagai Pj Kepala Desa Tumbang titi memantau pembagian BLT di dusun sinar terentang	1	Laporan	180	
21	19/06/2023	memberikan arahan kepada bawahan tentang kegiatan Rutin Harian	1	Laporan	40	
22	19/06/2023	Sebagai PJ .kades Tumbang Titi memantau pembagian BLT di dusun Suka bangun	1	Laporan	239	
23	19/06/2023	Membina Perangkat Desa Tumbang Titi	1	Laporan	150	
24	20/06/2023	Perjalanan Dinas				
25	21/06/2023	Perjalanan Dinas				
26	22/06/2023	Kegiatan memberikan arahan kepada bawahan tentang kegiatan rutin harian	1	Laporan	30	

27	22/06/2023	Memberikan dukungan kepada kasubbbag umum dan kasubbbag keungan dlm pelaksanaan pelaporan masalah keungan dll menjelang akhir bulan	1	Laporan	239	
28	22/06/2023	Mengevaluasi kegiatan bawahan tentang laporan akhir bulan mei 2023	1	Laporan	180	
29	23/06/2023	Perjalanan Dinas				
30	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Tumbang Titi	1	Laporan	270	
31	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa Tumbang Titi	1	Laporan	180	
32	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Tumbang Titi	1	Laporan	270	
33	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Tumbang Titi	1	Laporan	180	



NAMA : GUNAWAN HERSYA, A.Md  
 NIP : 19880220 201001 1 002  
 JABATAN : Pengelola Keuangan  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Mengerjakan Tugas Sebagai Pj. Kades Kerta baru	1	Laporan	239	
5	05/06/2023	Mengerjakan Tugas Sebagai Pj. Kades Kerta baru	1	Laporan	180	
6	06/06/2023	Mengarahkan Perangkat Desa Agar Mengikuti Sosialisasi Pemutakhiran Data (IDM) Tahun 2023	1	Laporan	99	
7	06/06/2023	Memverifikasi Kelengkapan SPJ Desa Kerta Baru	1	Laporan	179	
8	06/06/2023	Mengarahkan Perangkat Desa Kerta Baru Untuk Menerima Bantuan Sosial	1	Dokumen	180	
9	07/06/2023	Mengarahkan Perangkat Desa Dalam Entry IDM	1	Laporan	279	
10	07/06/2023	Mengarahkan Perangkat Desa Dalam Entry IDM	1	Laporan	60	
11	07/06/2023	Mengoreksi Konsep surat Yang di buat perangkat desa yang akan di kirimkan Ke Kecamatan	1	Laporan	119	
12	08/06/2023	Membagikan Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa Triwulan II	1	Laporan	280	
13	08/06/2023	Mengarahkan Perangkat Desa Dalam Entry IDM	1	Laporan	180	
14	09/06/2023	Senam Kesehatan Jasmani di Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	70	
15	09/06/2023	Mengikuti Kegiatan Pemeriksaan Mata Di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	199	
16	09/06/2023	Mengerjakan Tugas Sebagai Pj. Kades Kerta baru	1	Laporan	180	
17	12/06/2023	Apel Pagi	1	Laporan	30	
18	12/06/2023	Mengerjakan Tugas Sebagai Pj. Kades Kerta baru	1	Laporan	239	
19	12/06/2023	Mengerjakan Tugas Sebagai Pj. Kades Kerta baru	1	Laporan	180	
20	13/06/2023	Menindaklanjuti dan Menginformasikan Kepada Pengelola Bumdes terkait Manajemen Bumdes	1	Laporan	278	
21	13/06/2023	Mengarahkan Perangkat Desa Untuk Mengikuti undangan serta melengkapi persyaratan untuk sosialisasi Kewajiban Perpajakan	1	Laporan	180	
22	14/06/2023	Menginstruksikan Kepada Perangkat Desa Dalam Menyelesaikan IDM	1	Laporan	279	
23	14/06/2023	Menginstruksikan Kepada Perangkat Desa Dalam Menyelesaikan IDM	1	Laporan	219	
24	15/06/2023	Menghadiri Undangan Perpisahan di Kelompok Belajar Paud Kasih Damai di Kerta baru	1	Laporan	270	

25	15/06/2023	Menerima Tamu dari PT. LAP Terkait Tanah Kas Desa di Kerta Baru	1	Laporan	180	
26	16/06/2023	Menerima Tamu Dari Dinas Sosial Terkait Pendampingan KDRT	1	Laporan	218	
27	16/06/2023	Menghadiri Deklarasi Kampanye Damai di Desa Kerta Baru Sebagai Pj. Kades	1	Laporan	180	
28	19/06/2023	Apel Pagi	1	Laporan	39	
29	19/06/2023	Koordinasi Dengan PT. LAP Terkait Permasalahan Tanah kas Desa Kerta Baru	1	Laporan	239	
30	19/06/2023	Koordinasi Dengan PT. LAP Terkait Permasalahan Tanah kas Desa Kerta Baru	1	Laporan	185	
31	20/06/2023	Menghadiri Undangan Pelepasan Murid Kelas VI di SDN 08 Pemahan di Desa Kerta Baru Selaku Pj. Kades Kerta Baru	1	Laporan	277	
32	20/06/2023	Koordinasi dengan perangkat desa terkait SPJ 2023	1	Laporan	180	
33	21/06/2023	Koordinasi Dengan Ketua Panitia Pilkades Kerta Baru Terkait Logistik Pilkades	1	Laporan	279	
34	21/06/2023	Koordinasi Dengan Ketua Panitia Pilkades Kerta Baru Terkait Logistik Pilkades	1	Laporan	180	
35	22/06/2023	Mengkoordinir Tugas Perangkat Desa Di Kerta Baru	1	Laporan	270	
36	22/06/2023	Mengkoordinir Tugas Perangkat Desa Di Kerta Baru	1	Laporan	180	
37	23/06/2023	Koordinasi dengan PT. LAP terkait Tanah Kas Desa Beserta Permohonan Bantuan CSR	1	Laporan	295	
38	23/06/2023	Koordinasi dengan PT. LAP terkait Tanah Kas Desa Beserta Permohonan Bantuan CSR	1	Laporan	240	
39	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Kantor Desa Kerta Baru	1	Laporan	270	
40	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Kantor Desa Kerta Baru	1	Laporan	180	
39	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Kerta Baru	1	Laporan	270	
40	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Kerta Baru	1	Laporan	180	

NAMA : HENDRI, SE.,MM  
 NIP : 19780910 200701 1 011  
 JABATAN : Kasi Tapem  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Ikut Menghadiri Undangan perpisahan siswa - siswi SMPN 1 Pemahan	1	Kegiatan	300	
5	05/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan sebagai P.J. Kades Semayok Baru	1	Laporan	180	
6	06/06/2023	Menghadiri Koordinasi bersama Panwaslu Kecamatan di Sekretariat Panwas Pemahan	1	Laporan	300	
7	06/06/2023	Menghadiri Pembinaan kegiatan PKK Desa dan Bimtek PKK oleh Tim PKK Kecamatan	1	Laporan	240	
8	07/06/2023	Menghadiri Verifikasi dan validasi Regsosek di Desa Kerta Baru	1	Laporan	480	
5	08/06/2023	Monitoring kegiatan pembangunan fisik dana Desa Tahap I Desa Semayok Baru	1	Kegiatan	480	
6	09/06/2023	Senam Gabungan dengan Puskesmas dan Jumat Bersih	1	Laporan	240	
7	09/06/2023	Monitoring Kegiatan di Sekretariat Panswaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	240	
8	12/06/2023	Monitoring pembagian BLT DD Tahap 2 di Desa lalang Panjang	1	Laporan	240	
9	15/06/2023	Menghadiri undangan perpisahan anak kelas 6 SDN 06 Pemahan	1	Laporan	240	
10	15/06/2023	Menghadiri Pembagian BLT DD Tahap 2 Desa Lalang Panjang sebagai P.J. Kades	1	Laporan	300	
11	16/06/2023	Kegiatan deklarasi damai Pilkades serempak Desa Semayok Baru	1	Laporan	240	
12	16/06/2023	Menghadiri Koordinasi dengan penggunaan pengelolaan ternak ayam terkait ketahanan pangan desa Lalang Panjang	1	Laporan	240	
13	19/06/2023	Melaksanakan Apel Pagi	1	Kegiatan	60	
14	19/06/2023	Pembinaan rapat dengan perangkat desa penetapan penyusunan tim RKPDes	1	Laporan	300	
15	19/06/2023	Rapat koordinasi bersama komisioner dan staf panwaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	180	
16	20/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	540	
17	21/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Kegiatan	540	
18	22/06/2023	Melakukan evaluasi pekerjaan sebelumnya	1	Kegiatan	540	
19	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	

20	23/06/2023	Melakukan inventarisasi aset Desa Semayok Baru melekat tugas tambahan sebagai Pj.Kades	1	Kegiatan	300	
21	26/06/2023	Mendampingi Camat Monitoring Pelaksanaan Pilkades di Desa-desanya Kecamatan Pemahan	1	Laporan	300	
22	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa se-Kecamatan Pemahan	1	Laporan	240	
23	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor-kantor Desa se-Kecamatan Pemahan	1	Laporan	420	
24	27/06/2023	Mengawasi Penanda Tanganan Berita Acara Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Kecamatan Pemahan	1	Laporan	120	

NAMA : DWIYONO, S.Pd., M.Sos  
 NIP : 19791111 2021212 1 003  
 JABATAN : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Melakukan inventarisasi aset Desa Usaha Baru melekat tugas tambahan sebagai Pj.Kades	1	Laporan	300	
5	05/06/2023	Melakukan evaluasi terhadap perangkat Desa Usaha Baru karena tugas sebagai P.J.Kades	1	Laporan	240	
6	06/06/2023	Melaksanakan kegiatan zoom meeting dengan BPSDM Kemendagri	1	Laporan	480	
7	07/06/2023	Melakukan kunjungan ke desa lalang panjang dalam rangka evaluasi kegiatan fisik tahun 2023	1	Laporan	540	
8	08/06/2023	Menyusun kegiatan di seksi pemberdayaan masyarakat	1	Laporan	540	
9	09/06/2023	Senam sehat lintas sektoral	1	Kegiatan	55	
10	09/06/2023	Kebersihan ruangan dan halaman kantor camat	1	Kegiatan	121	
11	09/06/2023	Melakukan koordinasi dengan camat berkaitan dengan rembuk stunting	1	Kegiatan	152	
12	12/06/2023 s/d 16/06/2023	Perjalanan Dinas				
13	19/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
14	19/06/2023	Melakukan pendampingan kepada Desa Usaha Baru dalam melakukan evaluasi pelaporan keuangan desa	1	Kegiatan	480	
15	20/06/2023	Melakukan pembinaan terhadap perangkat desa	1	Kegiatan	540	
16	21/06/2023	Menyampaikan hasil diklat ke Jakarta	1	Laporan	124	
17	21/06/2023	Melakukan evaluasi pekerjaan sebelumnya	1	Laporan	360	
18	22/06/2023	Memeriksa laporan kegiatan PLD merekap IDM	1	Laporan	480	
19	23/06/2023	Melaksanakan kebersihan dalam dan luar ruangan kantor Camat	1	Kegiatan	240	
20	23/06/2023	Evaluasi kegiatan perangkat Desa sebagai P.J. Kades Usaha Baru	1	Laporan	180	
21	26/06/2023 s/d 27/06/2023	Perjalanan Dinas				
22	28/06/2023	Cuti bersama				
23	29/06/2023	Hari Raya Idul Adha				
24	30/06/2023	Hari Raya Idul Adha				

NAMA : NORBERTUS, S.IP  
 NIP : 19661122 198803 1 005  
 JABATAN : Kasi Ekbangkessos  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Ikut Menghadiri Undangan perpisahan siswa - siswi SMPN 1 Pemahan	1	Kegiatan	300	
5	05/06/2023	Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan sebagai PJ. Kades Semayok Baru	1	Laporan	180	
6	06/06/2023	Menghadiri Koordinasi bersama Panwaslu Kecamatan di Sekretariat Panwas Pemahan	1	Laporan	300	
7	06/06/2023	Menghadiri Pembinaan kegiatan PKK Desa dan Bimtek PKK oleh Tim PKK Kecamatan	1	Laporan	240	
8	07/06/2023	Menghadiri Verifikasi dan validasi Regsosek di Desa Kerta Baru	1	Laporan	480	
5	08/06/2023	Ikut menghadiri Monitoring kegiatan pembangunan fisik dana Desa Tahap I Desa Semayok Baru	1	Kegiatan	480	
6	09/06/2023	Senam Gabungan dengan Puskesmas dan Jumat Bersih	1	Laporan	240	
7	09/06/2023	Monitoring Kegiatan di Sekretariat Panswaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	240	
8	12/06/2023	Menghadiri Monitoring pembagian BLT DD Tahap 2 di Desa lalang Panjang	1	Laporan	480	
9	13/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	480	
10	14/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	480	
11	15/06/2023 s/d 16/06/2023	Perjalanan Dinas				
12	19/06/2023	Melaksanakan Apel Pagi	1	Kegiatan	60	
13	19/06/2023	Pembinaan rapat dengan perangkat desa dan BPD tentang penetapan penyusunan tim RKPDes	1	Laporan	300	
14	19/06/2023	Ikut Menghadiri Rapat koordinasi bersama komisioner dan staf panwaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	180	
15	20/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	540	
16	21/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Kegiatan	540	
17	22/06/2023	Melakukan evaluasi pekerjaan sebelumnya	1	Kegiatan	540	
18	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
19	23/06/2023	Melakukan pembinaan terhadap desa terkait Bumdes	1	Kegiatan	300	
20	26/06/2023 s/d 27/06/2023	Perjalanan Dinas				

NAMA : **SUYADI, A.Md**  
 NIP : 19760420 201212 1 001  
 JABATAN : Kasubag Umum  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Memerintahkan staf untuk merapikan arsip dan membuat laporan	1	Laporan	540	
5	06/06/2023	Ikut Menghadiri pembagian BLT tahap 2 di Desa Muara Semayok	1	Laporan	480	
6	07/06/2023	Memberikan arahan dan petunjuk tentang tugas rutin harian kepada bawahan	1	Laporan	540	
7	08/06/2023	Memerintahkan staf untuk membuat laporan triwulan SKM	1	Laporan	540	
8	09/06/2023	Jum'at bersih di Lingkungan Kantor Camat Pemahan	1	Kegiatan	240	
5	09/06/2023	Menilai kinerja bawahan serta mengarahkan untuk membuat laporan	1	Laporan	180	
6	12/06/2023	Apel pagi di Halaman Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	60	
7	12/06/2023	Memerintahkan staf untuk membuat Daftar Absen	1	Laporan	60	
8	12/06/2023	Mengarahkan staf untuk membuat laporan rekapitulasi SKM	1	Laporan	240	
9	13/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	480	
10	14/06/2023	Monitoring persiapan Pilkades serempak di Kecamatan Pemahan	1	Laporan	480	
11	15/06/2023	Ikut menghadiri sosialisasi tentang pelaksanaan Pilkades di Desa Usaha Baru	1	Laporan	240	
12	16/06/2023	Jum'at bersih di Lingkungan Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
13	16/06/2023	Pembinaan rapat dengan perangkat desa dan BPD tentang penetapan penyusunan tim RKPDDes	1	Laporan	240	
14	19/06/2023	memberikan arahan kepada bawahan tentang kegiatan Rutin Harian	1	Laporan	60	
15	19/06/2023	Ikut menghadiri pembagian BLT	1	Laporan	300	
16	19/06/2023	Ikut menghadiri pembinaan Perangkat Desa lalang Panjang	1	Laporan	120	
17	20/06/2023	Memberikan arahan kepada staf untuk tugas harian	1	Laporan	60	
18	20/06/2023	Kunjungan ke desa-desa dalam rangka permintaan data penduduk	1	Laporan	480	
19	21/06/2023	Membuat rekap data penduduk desa dan Kecamatan	1	Laporan	30	
20	21/06/2023	Monitoring kegiatan desa yang melaksanakan pilkades	1	Laporan	420	
21	22/06/2023	Menghadiri undangan Kepala Sekolah SDN 02 tentang Penyuluhan Narkoba	1	Laporan	480	
22	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	

23	23/06/2023	Membagi tugas kepada staf untuk pelaksanaan tugas harian	1	Laporan	180	
24	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Desa se Kecamatan Pemahan	1	Laporan	300	
25	26/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa	1	Laporan	180	
26	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa	1	Laporan	300	
27	27/06/2023	Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa	1	Laporan	240	



NAMA : DIDIN MALADIN  
 NIP : 19700518 200701 1 027  
 JABATAN : Pengadministrasi Persuratan  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023 s/d 07/06/2023	Perjalanan Dinas				
1	08/06/2023	Ikut Monitoring kegiatan pembangunan fisik dana Desa Tahap I Desa Lalang Panjang	1	Kegiatan	480	
2	09/06/2023	Senam Gabungan dengan Puskesmas dan Jumat Bersih	1	Laporan	240	
3	09/06/2023	Ikut Monitoring Kegiatan di Sekretariat Panswaslu Kecamatan Pemahan	1	Laporan	240	
4	12/06/2023 s/d 14/06/2023	Perjalanan Dinas				
5	15/06/2023	Merapikan arsip surat masuk dan keluar	1	Kegiatan	240	
6	15/06/2023	Ikut menghadiri Pembagian BLT DD Tahap 2 Desa Lalang Panjang	1	Laporan	300	
7	16/06/2023	Mengikuti Kegiatan deklarasi damai Pilkades serempak Desa Lalang Panjang	1	Laporan	240	
8	16/06/2023	Membuat surat undangan dan mendistribusikan nya ke desa	1	Laporan	240	
9	19/06/2023	Melaksanakan Apel Pagi	1	Kegiatan	60	
10	19/06/2023	Mengagendakan surat-surat masuk dan keluar	1	Laporan	240	
11	19/06/2023	Membuat laporan bulanan rekapitulasi data Desa	1	Laporan	180	
12	20/06/2023	Mengumpulkan berkas kusioner SKM untuk di rekap	1	Laporan	240	
13	20/06/2023	Merekapitulasi daftar permohonan masyarakat yang mengajukan izin	1	Kegiatan	300	
14	21/06/2023	Monitoring kegiatan desa yang melaksanakan pilkades	1	Laporan	420	
15	22/06/2023	Menghadiri undangan Kepala Sekolah SDN 02 tentang Penyuluhan Narkoba	1	Laporan	480	
16	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
17	23/06/2023	Mengerjakan tugas harian mengagendakan persuratan	1	Laporan	180	
18	26/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Desa se Kecamatan Pemahan	1	Laporan	300	
19	26/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa	1	Laporan	180	
20	27/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa	1	Laporan	300	
21	27/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa	1	Laporan	240	

NAMA : MUHAMMAD SURIANTO  
 NIP : 19670524 201212 1 001  
 JABATAN : Pengadministrasi Umum  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Mendistribusikan surat ke Desa	1	Laporan	420	
5	06/06/2023	Ikut Menghadiri pembagian BLT di Desa Muara Semayok	1	Laporan	480	
6	07/06/2023	Merekap laporan bulanan rekapitulasi data Desa	1	Laporan	480	
7	08/06/2023	Mengagendakan surat masuk dan keluar	1	Laporan	480	
8	09/06/2023	Jum'at bersih di Lingkungan Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
5	09/06/2023	Mengagendakan surat masuk dan keluar	1	Laporan	300	
6	12/06/2023	Apel pagi di Halaman Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	60	
7	12/06/2023	Membuat Daftar Absen	1	Laporan	60	
8	12/06/2023	Membuat laporan rekapitulasi SKM	1	Laporan	420	
9	13/06/2023	Ikut melakukan monitoring persiapan pilkades serempak di Desa Semayok Baru	1	Laporan	480	
10	14/06/2023	Ikut melakukan monitoring persiapan pilkades serempak di Desa Usaha Baru	1	Laporan	540	
11	15/06/2023	Ikut melakukan monitoring persiapan pilkades serempak di Desa Muara Semayok	1	Laporan	540	
12	16/06/2023	Jum'at bersih di Lingkungan Kantor Camat Pemahan	1	Kegiatan	240	
13	16/06/2023	Mendistribusikan surat ke desa	1	Kegiatan	240	
14	19/06/2023	Apel Pagi Senin	1	Laporan	60	
15	19/06/2023	Ikut Menghadiri monitoring persiapan pilkades	1	Laporan	360	
16	20/06/2023	Mengagendakan surat-surat masuk dan keluar	1	Laporan	240	
17	20/06/2023	Membuat daftar piket	1	Laporan	120	
18	21/06/2023	Merekapitulasi daftar permohonan masyarakat yang mengajukan izin	1	Laporan	360	
19	21/06/2023	Mempersiapkan ruangan untuk kegiatan di Kantor Camat	1	Laporan	300	
20	22/06/2023	Mengikuti kegiatan pembangunan jalan di Desa Semayok Baru	1	Laporan	540	
21	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
22	23/06/2023	Mengerjakan tugas harian mengagendakan persuratan	1	Laporan	180	
23	26/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Desa se Kecamatan Pemahan	1	Laporan	300	
24	26/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa	1	Laporan	180	
25	27/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa	1	Laporan	300	

26	27/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa	1	Laporan	240	
----	------------	-----------------------------------------------------------------------------	---	---------	-----	--

NAMA : HENDRA, A.Ma  
 NIP : 19880316 201001 1 002  
 JABATAN : Pengadministrasi Umum  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/Berkas/Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Membuat Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	1	Laporan	420	
5	06/06/2023	Ikut Menghadiri pembagian BLT di Desa Muara Semayok	1	Laporan	480	
6	07/06/2023	Membuat dan merekap laporan bulanan rekapitulasi data Desa	1	Laporan	480	
7	08/06/2023	Mengagendakan surat masuk dan keluar	1	Laporan	480	
8	09/06/2023	Jum'at bersih di Lingkungan Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	240	
5	09/06/2023	Mengagendakan surat masuk dan keluar	1	Laporan	300	
6	09/06/2023	Apel pagi di Halaman Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	60	
7	12/06/2023 s/d 14/06/2023	Perjalanan Dinas				
8	15/06/2023	Menginput laporan rekapitulasi SKM	1	Laporan	420	
9	16/06/2023	Jum'at Bersih	1	Laporan	240	
10	16/06/2023	Menginput laporan rekapitulasi SKM	1	Laporan	300	
11	19/06/2023	Apel Pagi Senin	1	Laporan	60	
12	19/06/2023	Ikut Menghadiri monitoring persiapan pilkades di Desa Muara Semayok	1	Laporan	360	
13	20/06/2023	Mengagendakan surat-surat masuk dan keluar	1	Laporan	240	
14	20/06/2023	Membuat daftar piket pegawai kantor camat dan pegawai honorer	1	Laporan	120	
15	21/06/2023	Merekapitulasi daftar permohonan masyarakat yang mengajukan izin	1	Laporan	360	
16	21/06/2023	Mempersiapkan ruangan untuk kegiatan di Kantor Camat	1	Laporan	300	
17	22/06/2023	Mengikuti kegiatan pembangunan jalan di Desa Semayok Baru	1	Laporan	540	
18	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
19	23/06/2023	Mengerjakan tugas harian mengagendakan persuratan	1	Laporan	180	
20	26/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Pilkades di Desa Muara Semayok Kecamatan Pemahan	1	Laporan	300	
21	26/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Pemungutan dan Perhitungan Suara Pilkades di kantor Desa Muara Semayok	1	Laporan	180	
22	27/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Muara Semayok	1	Laporan	300	
23	27/06/2023	Ikut Mengawasi Pelaksanaan Penetapan Calon Kepala Desa di Kantor Desa Muara Semayok	1	Laporan	240	

NAMA : AHMAD RISANI, A.Md  
 NIP : 19870929 201101 1 002  
 JABATAN : Arsiparis Pelaksana  
 UNIT KERJA : Kantor Camat Pemahan  
 BULAN : Mei 2023

NO	HARI TANGGAL	RINCIAN TUGAS	VOLUME KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN (Dokumen/ Berkas/ Laporan)	WAKTU PENYELESAIAN (Menit)	PARAF ATASAN
1	2	3	4	5	6	7
1	01/06/2023	Hari Lahir Pancasila				
2	02/06/2023	Cuti bersama Waisak				
3	05/06/2023	Apel pagi	1	Kegiatan	60	
4	05/06/2023	Membuat daftar Pencairan Gaji Bulan Juni Tahun Anggaran 2023	1	Laporan	180	
5	06/06/2023	Mengarsipkan/memilah surat masuk dan keluar bidang keuangan Kantor Camat Pemahan	1	Berkas	480	
6	07/06/2023	Penginputan data mutasi ASN dan kenaikan pangkat/jabatan ASN Kantor Camat Pemahan	1	Laporan	480	
7	08/06/2023	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip dokumen/berkas bidang akutansi dan keuangan Kecamatan Pemahan	1	Dokumen	510	
8	09/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
9	09/06/2023	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip dokumen/berkas bidang akutansi dan keuangan Kecamatan Pemahan	1	Dokumen	240	
10	12/06/2023	Koordinasi, konsultasi dan input data mutasi ASN dan kenaikan pangkat/jabatan ASN Kantor Camat Pemahan	1	Berkas	510	
11	13/06/2023	Menyusun dan menyimpan arsip laporan/dokumen Pertanggungjawaban (SPJ) Bulan Mei 2023	1	Dokumen	510	
12	14/06/2023	Koordinasi/Konsultasi dan menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban (SPJ) Bulan Mei Tahun Anggaran 2023	1	Laporan	510	
13	15/06/2023	Menyusun surat permintaan dana (SPD) Tunjangan Kinerja (Tunkin) Bulan Mei 2023 Kantor Camat Pemahan	1	Dokumen	540	
14	16/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
15	16/06/2023	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip dokumen Keuangan Kecamatan Pemahan	1	Berkas	180	
16	19/06/2023	Menyusun dan menyampaikan SPP-SPM Tunjangan Kinerja (Tunkin) Bulan Juni 2023 Kantor Camat Pemahan ke Kantor BPKAD Ketapang	3	Berkas	540	
17	20/06/2023	Melakukan persiapan dan penataan arsip dokumen laporan pertanggungjawaban (SPJ) Belanja Rutin / GU Kantor Camat Pemahan	1	Dokumen	540	

18	21/06/2023	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip dokumen Keuangan Kecamatan Pemahan	1	Laporan	540	
19	22/06/2023	Melakukan persiapan dan penataan arsip dokumen laporan pertanggungjawaban (SPJ) Belanja Rutin / GU Kantor Camat Pemahan	2	Dokumen	540	
20	23/06/2023	Jum'at Bersih	1	Kegiatan	240	
21	23/06/2023	Melakukan penataan arsip dokumen laporan pertanggungjawaban (SPJ) Belanja Rutin / GU Kantor Camat Pemahan	2	Dokumen	300	
22	26/06/2023	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip dokumen Keuangan Kecamatan Pemahan	2	Dokumen	540	
23	27/06/2023	Menyusun dan menyampaikan Surat Permintaan Dana (SPD) GU	3	Berkas	540	