

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 6 Januari 2025
Waktu : 08.00 – 10.00 WIB
Tempat : Kantor Desa Tegalwaton
Pimpinan Rapat : Kepala Desa, Bapak Tri Wuryanto
Notulen : Pujianti

Agenda

Evaluasi kinerja perangkat desa bulan Desember 2024 dan pembukaan kerja awal 2025.

Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Laporan administrasi akhir 2024 selesai, tinggal perapian arsip.
2. **Kaur Keuangan**: Realisasi APBDes 2024 sudah 100%.
3. **Kaur Perencanaan Umum**: Program kerja 2025 mulai dijalankan.
4. **Kasi Pemerintahan**: inventarisasi barang sudah dilakukan
5. **Kasi Pelayanan**: Awal tahun banyak warga mengurus KTP dan KK baru, pak Agus agar meningkatkan perannya dan tugasnya
6. **Kasi Kesra**: SPJ agar segera diselesaikan.
7. **Para Kadus**: Kadus Krajan diminta mempercepat laporan warga yang kemarin bertengkar.
8. **Staff Teknis Hanik**: Menyiapkan laporan warga yang meninggal tahun 2024.
9. **Staff Pencatat Nikah Ridwan**: Awal tahun relatif sepi pencatatan nikah.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: Membersihkan area halaman kantor desa untuk kegiatan awal tahun.

Kesimpulan: Fokus pada penyusunan program awal tahun dan inventarisasi barang.

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen

Pujianti

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 3 Februari 2025

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Tegalwaton

Pimpinan Rapat : Kepala Desa, Bapak Tri Wuryanto

Notulen : Pujianti

Agenda

Evaluasi kinerja perangkat desa bulan Januari 2025.


Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Perlu peningkatan kedisiplinan dalam distribusi surat keluar.
2. **Kaur Keuangan**: menanyakan Dana Desa kapan akan cair
3. **Kaur Perencanaan Umum**: Menyusun database penerima bantuan sosial
4. **Kasi Pemerintahan**: Pendataan KIA untuk anak-anak terus dilakukan.
5. **Kasi Pelayanan**: Pelayanan administrasi kembali normal, ditingkatkan pelayannya kepada warga
6. **Kasi Kesra**: koordinasi dengan kadus-kadus warga yang layak penerima BLT DD
7. **Para Kadus**: Kadus Jubug diminta memperbaiki laporan Marbot.
8. **Staff Teknis Hanik**: Membantu pelayanan
9. **Staff Pencatat Nikah Ridwan**: Data nikah bulan Januari tercatat 1 pasangan.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: Membersihkan aula desa dan dapur.

Kesimpulan: Fokus pada program awal tahun dan calon penerima BLT DD.

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen



Pujianti

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 3 Maret 2025

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Tegalwaton

Pimpinan Rapat : Kepala Desa, Bapak Tri Wuryanto

Notulen : Pujianti

Agenda

Evaluasi kinerja perangkat desa bulan Februari 2025.


Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Administrasi sudah rapi, hanya perlu percepatan proses surat tanah.
2. **Kaur Keuangan**: Laporan dana yang keluar
3. **Kaur Perencanaan Umum**: laporan data warga penerima PKH
4. **Kasi Pemerintahan**: Musyawarah Desa berjalan lancar.
5. **Kasi Pelayanan**: mencermati data yatim yang dilaporkan.
6. **Kasi Kesra**: laporan penerima BLT DD.
7. **Para Kadus**: Diminta menyiapkan laporan pembangunan untuk musyawarah desa pertengahan tahun.
8. **Staff Teknis Hanik**: Membuat laporan warga yang membuat KK, KTP, Akta Lahir, Akta kematian .
9. **Staff Pencatat Nikah Ridwan**: Ada peningkatan pencatatan nikah menjelang Ramadan.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: membersihkan kantor dan lingkungan, toilet agar dijaga kebersihannya

Kesimpulan: Fokus pada Musdes dan penerima PKH

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen



Pujianti

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 14 April 2025

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Tegalwaton

Pimpinan Rapat : Kepala Desa, Bapak Tri Wuryanto

Notulen : Pujianti

Agenda

Evaluasi kinerja perangkat desa bulan Maret 2025.

Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Arsip digital makin lengkap, tinggal penyusunan laporan triwulan I.
2. **Kaur Keuangan**: Laporan pencairan yang telah dilakukan.
3. **Kaur Perencanaan Umum**: Pendataan warga miskin penerima bantuan berjalan.
4. **Kasi Pemerintahan**: Musdes RAT dan pembentukan panitia pemilihan Ketua BUMDes berjalan lancar .
5. **Kasi Pelayanan**: Kasi Pelayanan agar lebih fokus terhadap pelayanan, pembinaan Posyandu, PKK, Karang Taruna, BUMDes, OR
6. **Kasi Kesra**: Koordinasi kadus terkait warga penerima BLT DD.
7. **Para Kadus**: Kadus Mendongan diminta mempercepat laporan kegiatan dusunnya.
8. **Staff Teknis Hanik**: Pelayanan administrasi lancar, waktu tunggu rata-rata 15 menit.
9. **Staff Pencatat Nikah Ridwan**: Tercatat 1 pasangan menikah bulan Maret.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: Kebersihan kantor desa tetap terjaga meski kegiatan padat.

Kesimpulan: Fokus pada Musdes, peningkatan pelayan dan pembinaan.

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen

Pujianti

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 5 Mei 2025

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Tegalwaton

Pimpinan Rapat : Kepala Desa Tegalwaton, Bapak Tri Wuryanto

Notulen : Pujianti

Agenda

Evaluasi kinerja perangkat Desa Tegalwaton bulan April 2025.

Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Arsip kegiatan Ramadhan sudah tertata.
2. **Kaur Keuangan**: Laporan penggunaan dana kegiatan Ramadhan diselesaikan
3. **Kaur Perencanaan Umum**: input SIKS-G
4. **Kasi Pemerintahan**: Pelantikan Ketua BUMDes berjalan lancar.
5. **Kasi Pelayanan**: harus lebih tanggap terhadap pelayanan.
6. **Kasi Kesra**: Laporan BLT DD.
7. **Kadus**: Semua dusun melaksanakan kegiatan Ramadhan dengan baik.
8. **Staff Teknis Umum Hanik**: Membuat laporan warga yang pindah datang.
9. **Staff Pencatat Nikah Muh. Ridwan**: Pencatatan nikah tidak ada karena Ramadhan.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: Membersihkan aula dan sekitarnya.

Kesimpulan: Evaluasi kegiatan ramadhan.

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen

Pujianti

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 2 Juni 2025

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Tegalwaton

Pimpinan Rapat : Kepala Desa Tegalwaton, Bapak Tri Wuryanto

Notulen : Pujianti

Agenda


Evaluasi kinerja perangkat Desa Tegalwaton bulan Mei 2025.

Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Administrasi masuk dan keluar lancar.
2. **Kaur Keuangan**: Dana desa tahap I sudah cair, digunakan sesuai rencana.
3. **Kaur Perencanaan Umum**: Penyediaan operasional kantor
4. **Kasi Pemerintahan**: Musdes pembentukan koperasi merah putih berjalan lancar.
5. **Kasi Pelayanan**: Kasi Pelayanan perlu lebih tanggap terhadap koperasi yang merupakan binaan kasi pelayanan
6. **Kasi Kesra**: Laporan BLT DD.
7. **Kadus**: Dusun Kalijali dan Kadilobo mulai aktif kerja bakti.
8. **Staff Teknis Umum Hanik**: Membantu pelayanan
9. **Staff Pencatat Nikah Muh. Ridwan**: Pencatatan nikah kembali meningkat.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: Menjaga kebersihan kantor

Kesimpulan: Pembentukan koperasi merah putih berjalan lancar.

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen

Pujianti

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 7 Juli 2025

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Tegalwaton

Pimpinan Rapat : Kepala Desa Tegalwaton, Bapak Tri Wuryanto

Notulen : Pujianti

Agenda

Evaluasi kinerja perangkat Desa Tegalwaton bulan Juni 2025.

Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Persiapan peringatan HUT RI 80.
2. **Kaur Keuangan**: Laporan penggunaan dana pembangunan disusun transparan.
3. **Kaur Perencanaan Umum**: Operasional kantor terpenuhi
4. **Kasi Pemerintahan**: Pembentukan kepengurusan Karang Taruna 2025-2030 berjalan lancar
5. **Kasi Pelayanan**: kinerja ditingkatkan dan SPJ agar dikerjakan.
6. **Kasi Kesra**: Persiapan lomba Agustusan mulai direncanakan.
7. **Kadus**: Semua dusun aktif kerja bakti untuk Agustus.
8. **Staff Teknis Umum Hanik**: Membantu pelayanan
9. **Staff Pencatat Nikah Muh. Ridwan**: Tidak ada kendala.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: Membersihkan baldes.

Kesimpulan: Fokus bulan depan pada persiapan HUT RI.

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen



Pujianti

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Senin, 4 Agustus 2025

Waktu : 08.00 – 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Tegalwaton

Pimpinan Rapat : Kepala Desa Tegalwaton, Bapak Tri Wuryanto

Notulen : Pujianti

Agenda

Evaluasi kinerja perangkat Desa Tegalwaton bulan Juli 2025.

Jalannya Rapat

1. **Sekdes**: Administrasi kegiatan HUT RI sudah disiapkan.
2. **Kaur Keuangan**: Dana lomba Agustusan dialokasikan sesuai kebutuhan.
3. **Kaur Perencanaan Umum**: Penyelesaian SPJ
4. **Kasi Pemerintahan**: Mengkoordinasikan pengamanan acara Agustusan.
5. **Kasi Pelayanan**: Pelayanan tetap dijalankan, meski ada persiapan lomba, ditingkatkan lagi kinerjanya.
6. **Kasi Kesra**: Menyusun jadwal lomba dan kegiatan sosial Agustusan.
7. **Kadus**: Semua dusun siap menyelenggarakan lomba tingkat RT.
8. **Staff Teknis Umum Hanik**: Membantu persiapan HUT RI 80.
9. **Staff Pencatat Nikah Muh. Ridwan**: Tetap lancar.
10. **Staff Kebersihan Sukirno**: Intensif membersihkan area halaman.

Kesimpulan: Persiapan Agustusan berjalan baik, semua perangkat harus terlibat penuh.

Penutup: Rapat ditutup pukul 10.00 WIB.

Notulen



Pujianti