

PENILAIAN JURNAL HARIAN BULAN JANUARI 2019

HABIBURRAHMAN

JURNAL HARIAN											
HABIBURRAHMAN A.K.S., S.H., M.M.											
Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 Tampilkan											
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPHIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	09-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Sebagai Pih Kakamin melakukan monitoring kebersihan kantor meliputi, halaman depan, lobby, ruang tunggu transit ruang tunggu Paspor dan WNI, dan toilet kondisi sudah dibersihkan dan siap dipergunakan oleh masyarakat. Memonitor petugas yang akan memberikan pelayanan dimana petugas CS dan pemeriksa berkas serta pemberian nomor antrian sudah berada di tempat dan meminta untuk segera memberikan layanan kepada masyarakat yang sudah menunggu.	1	dokumen	07.30	08.01		2		09-01-2019
2	09-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Mendeposisi surat masuk melalui aplikasi sisumaker terkait dengan: SPRINT PENGUSULAN CPNS A N ANDRI WAHYONO, CS W 15 IMI IMI 1-GR 02 02-086 Permohonan Aihl Status ITK-ITAS a n TERESA DOS SANTOS RODRIGUES DA COSTA, W 15 IMI IMI 1-GR 02 04-085 Permohonan Aihl Status ITK-ITAS a n THOMAS WILLIAM DAVISON, W 15 IMI IMI 1-GR 02 02-086, Permohonan Pergantian Izin Tinggal Terbatas a n HYUNTAE KIM, W 15 IMI IMI 1-UM 01 01-005-1, Sprot Palantikan JPT Analis dan Pemeriksa Keimigrasian, W 15 IMI IMI 1-UM 01 01-070, Sprot an, Tiawun Lukman Pambudi, B000113 03-02019, w 32 imi imi 3-4p 04 01-3734 Tahun 2018, SPESIMEN TANDA TANGAN DAN PARAF KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI TG BALAI KARMIN, w 32 imi imi 3-4p 04 01-3734 Tahun 2018, SPESIMEN TANDA TANGAN DAN PARAF KEPUTUSAN KEPALA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI TG BALAI KARMIN, dan surat Permohonan Blangko Dokim E-Paspor kepada Kamin Kelas I Khusus Surabaya.	12	dokumen	08.30	09.30		2		09-01-2019
3	09-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Meminta kepada bagian umum untuk membuat konsep surat/terkain dengan permintaan blangko e-paspor kepada Direktur Lalulintas Keimigrasian Direktorat Jenderal Imigrasi, dalam konsep ini disampaikan permasalahan bahwa stock paspor pada tanggal 15 Desember 2018 sebanyak 250 dengan nomor seri MA065751-667500 telah dipergunakan dan habis, bahwa pada alur alokasi masih terdapat 53 permohonan dimana form cancel untuk bulan November 2018 sebanyak 181 permohonan. Untuk itu dimintakan kepada Difantaskim untuk dapat mengalokasikan blangko E-Paspor dan bila diperkenankan terkait dengan aplikasi/system e-paspor yang baru untuk dialokasikan kepada Kamin Kelas I Khusus Surabaya.	1	dokumen	10.01	11.30		2		09-01-2019
4	09-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Rapat bersama Kakamin yang baru melaksanakan tugas membahas terkait alokasi penggunaan anggaran pada tahun 2019 pada Kamin Kelas I Khusus Surabaya. Bahwa komposisi Anggaran TA 2019 untuk PKP sebanyak = 11.648.500,- dan RM = 12.933.367,- Anggaran perunit Pengawasan keimigrasian = Rp. 1.134.720.000,- Penerbitan dokim WNA = 118.112.000,- Penerbitan Dokim WNI = 923.336.000,- Layanan Informasi = 1.580.692.000,- Pemberian TAK = 79.409.900,- Penyidikan Keimigrasian = 125.426.000,- Pemeriksaan di TPI = 2.759.793.000,- Layanan dukungan Manajemen sutler = 927.012.000,- Layanan sarana dan prasarana internal = 4 Milyard layanan perkaratan = 12.923.367.000,-	1	dokumen	13.30	13.01		2		09-01-2019
5	09-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Rapat pagendaan yang diikuti oleh Ketua Pokja sdr Mario, pejabat pagendaan sdr Dayu, FPK sdr Vika dan arfan dan andri, perencanaan anggaran sdr Yuli dan sdr Novita. Membahas terkait rencana dan kendala yang dihadapi dalam pagendaan. Disampaikan oleh ketua pokja bahwa kendala yang dihadapi yaitu aplikasi SIRUP dan LKPP tidak bisa dipergunakan sehingga penyanggah Paket pelayanan belum bisa dilakukan hal ini menyebabkan paket ulang untuk Makanan TPI, Daya Tahan tubuh dan MAP terkendala. Untuk Ulang Tahap II Konstruksi ruang layanan Keimigrasian masih menunggu persetujuan dari Dinas PU Propinsi Jawa Timur selanjutnya akan dielakkan. Dibahas juga terkait dengan pagendaan dengan metode penunjang langsung seperti Pemeliharaan dan pengembangan aplikasi, kegiatan yang diperkenankan tidak mungkin terlewat seperti yang ada di TPI untuk segera dilakukan pengalihan anggarannya. Diharapkan minggu terakhir Januari untuk ulang makanan, daya tahan tubuh dan map dapat dilakukan, sedangkan untuk Tahap II ruang pelayanan diharapkan minggu pertama Februari 2019.	1	dokumen	13.30	15.01		2		09-01-2019
6	09-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Membuat jurnal harian	1	dokumen	15.01	16.01		2		09-01-2019
7	10-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Monitoring kebersihan ruang layanan transit, ruang tunggu, lobby, halaman dan toilet untuk dapat dipergunakan oleh masyarakat, karena petugas sudah hadir meminta kepada petugas untuk segera dapat memberikan layanan kepada masyarakat.	1	dokumen	07.30	08.01		2		10-01-2019
8	10-01-2019	Menyenggarakan Koordinasi dengan Instansi Terkait Bagian Kefasistakaan dan Umum	Menghadiri undangan dari Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dalam rangka Soft Launching Mail Pelayanan Publik di Kabupaten Sidoarjo. Kegiatan ini dihadiri oleh Deputi Pelayanan Publik Kementerian PAN RB Ibu Dah, Bupati Sidoarjo, para Pejabat dislingkungan Pemkab Sidoarjo, Wakapolres, Kajan dan Instansi yang tergabung di Mail Pelayanan Publik. Kegiatan ini dihadiri pengisian seluruh instansi yang tergabung di MPP oleh Ibu Dah dan Bupati dan Wakil Bupati Sidoarjo bersama dengan perwakilan di MPP. Dalam kunjungan di ULP Kamin Surabaya dijelaskan bahwa hal ini sudah diujikan 30 pemohon dan hal ini akan diresikan 24 Paspor yang sudah jadi kepada pemohon, diulasan juga laur pelayanan dan kerjasama dengan instansi terkait seperti dengan Bank Penerimaan dan PT Pos. Diharapkan dengan acara pemberian dan Deputi PAN RB yang menyampaikan saat ini lagi digodok peraturan Presiden sebagai landasan MPP sehingga makin kuat, diharapkan MPP dapat meningkatkan pelayanan dengan indikasi bahwa masyarakat merasa dilayani dengan baik dan merasa puas terkait dengan pelayanan. Diharapkan MPP dapat meningkatkan pelayanan lebih baik lagi. Dilanjutkan dengan Potensi Tumpend dan ramah taman.	1	dokumen	08.30	14.01		2		10-01-2019
93	30-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi Simpeg membuat jurnal harian	1	dokumen	16.01	16.30		2		30-01-2019
94	31-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Melakukan pengontrolan tugas petugas kebersihan, halaman depan sudah bersih dan bebas dari Papan karangan bunga. Sampaikan dan Umul-umul peringatan HUT Imigrasi ke 69. Partir kendaraan surat sebagai dimasukkan ke halaman Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya seluruh area pelayanan sudah siap mendukung pemberian pelayanan keimigrasian.	1	dokumen	07.30	08.01		2		31-01-2019
96	31-01-2019	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Bagian Tata Usaha	Sesuai dengan instruksi Kakamin untuk mengumpulkan dokumen terkait permohonan, tahapan dan hasil terakhir pengisian operasional Unit Layanan Paspor (ULP) di Gedung Siola Surabaya meliputi : Surat penyampaian Kebutuhan Perangkat Keras Nomor W15 IMI 01 1-GR 04 02 2630 tanggal 27 Desember 2017 ke Sekda Pemkot Surabaya, Resume rapat tanggal 31 Oktober 2017 terkait kebutuhan sarana dan prasarana pendukung layanan keimigrasian di MPP Siola, Nota Kesepakatan antara Pemkot Surabaya dengan Kamin Kelas I Khusus Surabaya nomor : W15 IMI 01 01 3309, Surat kepada Sekda Pemkot Surabaya nomor : W15 IMI 01 01 3488 tanggal 23 November 2017 tentang permohonan pengadaan meubeler dan partisi di MPP Siola, Surat ke Dir Sibik tentang permohonan Hak Akses VPN-IP tanggal 13 Desember 2017, Surat ke Dinas Penanaman Modal dan PTSP nomor : W15 IMI 01 01 3721 tentang permohonan izin pemasangan sarana dan prasarana di MPP dan ke Ka Dinas PU dan Opta KaryaKa dinas Komunikasi dan Informatika Pemkot Surabaya nomor : W15 IMI 01 01 3720-2715 tanggal 13 Desember 2017 terkait koordinasi pemasangan Meubeler dan Partisi di MPP, Surat ke Walikota Surabaya nomor : W15 IMI 1-GR 04 02 3734 tanggal 14 Desember 2017 tentang Persiapan Pelayanan Keimigrasian di MPP Siola, Surat ke Direktur Jenderal Imigrasi nomor : W15 IMI 01 GR 01 01 3768 tanggal 15 Desember 2017 tentang laporan pelaksanaan kegiatan Kepala Kantor Imigrasi, dan surat Nomor : 155/224/35.7/11/2018 tanggal 10 Januari 2018 tentang jawaban surat nomor : W15 IMI IMI 1-GR 04 02 3734.	11	dokumen	08.30	10.01		2		31-01-2019
96	31-01-2019	Menyenggarakan Usuan Keuangan	Bersama dengan Bendahara membahas Berita Acara Rekonsiliasi Rekening Milik Satuan Kerja antara KPPN Sidoarjo (165) dengan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya (408009) Nomor : 48/Wpb.16/kp.03.03/2018 dimana point ke 4 dimana perlunya dilakukan penelusuran terhadap perbedaan rekening padahal pada pint 3 tidak ada perbedaan rekening. Berdiskusi informasi dan KPPN bahwa GAP ini berasal dari apa yang penting point ke 3 kondisinya 0 tidak ada perbedaan, untuk itu hal ini akan disampaikan ke Kakamin agar GAP ini ditandatangani karena tidak ada hal yang berbeda.	1	dokumen	10.01	11.01		2		31-01-2019
97	31-01-2019	Menyenggarakan Usuan Keuangan	Memindai/lanjut surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Keuangan Republik Indonesia Ditjen Perbendaharaan Kamel Ditjen Perbendaharaan Propinsi Jawa Timur Nomor : Und-007/WPB.16/D.02/2018 tentang Sosialisasi PMK Nomor : 178/PMK/05/2018 tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN. Kegiatan ini akan dilaksanakan pada hari senin 26 Februari 2019 di KPPN Sidoarjo, untuk itu meminta kepada Kamling Keuangan untuk memintakan salah satu FPK menghadiri kegiatan tersebut karena hal ini sangat penting dan akan memberikan informasi terkait pelaksanaan APBN.	1	dokumen	11.01	12.01		2		31-01-2019
98	31-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi Simpeg mendeposisi dan menuskan surat terkait dengan: Tenaga Perbantuan Pelayanan Dokumen Perjalanan, Nota Dinas Tenaga Perbantuan Pelayanan Dokumen Perjalanan, Cuti Tahunan An. Yuli, W 15 IMI IMI 1-KP 09 04-522, Cuti Tahunan An. Habiburrahman, W 15 IMI IMI 1-UM 01 01-516, LAPORAN KHUSUS ATENSI PIMPAN 30/01/2019, UNDANGAN, SP-477/WKN 10/KN 02/2017, SURAT PENGANTAR, W 15 IMI IMI 1-UM 01 01-512 SPRINT BAKESWANGPOL, AN, KABID RTEDANIM, W 15 IMI IMI 1-UM 01 01-516, Pengisian form evaluasi pelaksanaan pelayanan publik, W 15 IMI IMI 1-KU 01 01-517, Usulan Nama Calon Peserta Pendidikan Bendahara, Cuti Tahunan An. Noerol kirsawati, W 15 IMI IMI 1-KP 09 04-522, Cuti Tahunan An. Habiburrahman, W 15 IMI IMI 1-UM 01 01-507, Sprot dan SPD Bimtek ELHKPI Andi CS, W15 IMI 01 01-156, IDN MAGANG, W 15 IMI IMI 1-KP 05 01-506, dan surat Laporan absensi upacara HBI ke 69.	14	dokumen	13.01	15.01		2		31-01-2019
99	31-01-2019	Menyenggarakan Usuan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi simpeg membuat jurnal	1	dokumen	15.01	16.01		2		31-01-2019

NO TANGGAL KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL SKP TAHUNAN TUGAS DEADLINE SISA JUMLAH SISA WAKTU STATUS KOMENTAR

Nilai 92,00

1 criteria dengan nilai kurang sempurna (di bawah 1,5 per kriteri)

Penilaian : 2 (terima) Nilai Jurnal Harian Memberi Score Penilai Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

Periode Penilaian 23-01-2019 s.d 22-02-2019

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92.00
2	INTEGRITAS	91.00
3	KOMITMEN	91.00
4	DISIPLIN	92.00
5	KERJASAMA	92.00
6	KEPEMIMPINAN	91.00

Nilai absensi : 100

☒ Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

PENILAIAN JURNAL HARIAN BULAN FEBRUARI 2019

HABIBURRAHMAN

JURNAL HARIAN
HABIBURRAHMAN A.K.S., S.H., M.M.

Periode		81-02-2019	SO	28-02-2019	Tampilkan										
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI				
1	01-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti upacara pengambilan sumpah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI yang dipusatkan di Balai Sarbini Jakarta dan diikuti oleh seluruh Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis di Seluruh Indonesia. Untuk Kanin Kelas I Khusus TPI Surabaya Pengambilan Sumpah dan penandatanganan PNS diikuti oleh 1343 Pegawai dengan oleh Kakanim dan diikuti oleh seluruh Pejabat Struktural. Acara ini dimulai mengikuti arahan dari Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Deputi SDM Menpan RB dan Deputi dari Badan Kepegawaian Negara. Dilanjutkan dengan pengambilan Sumpah dan jabatan yang dipimpin oleh Menteri Hukum dan HAM RI dan diikuti oleh seluruh UPT di Indonesia. Sambutan dan Pengarahan dari Menteri Hukum dan HAM RI agar seluruh PNS yang baru dilantik mempunyai pengetahuan dan integritas tidak bisa hanya salah satu saja, meminta PNS mengantungkan cita-cita setinggi langit dan tidak cepat berpuas diri sehingga diharapkan mengemban pejabat yang ada saat ini. Menteri Hukum dan HAM berharap bahwa penerimaan PNS tahun ini merupakan legacy dimasa yang akan datang karena yang diterima adalah orang-orang yang berkualitas dengan latar belakang yang transparan bebas dan KKN. Acara dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara terhadap PNS yang baru dilantik dilanjutkan dengan pembinaan E-learning oleh Menkumham, Menpan dan Kepala BKN didampingi oleh Selken, Ijen, Deputi Menpan dan Deputi BKN. Kegiatan ini dilanjutkan dengan dua bersama untuk kegiatan di Kanin Surabaya dilanjutkan dengan pemotongan tumpeng sebagai bentuk rasa syukur para PNS yang baru dilantik oleh Kakanim dan diserahkan kepada perwakilan yang telah dan terma di lingkungan arkan Kakanim agar mendaklajuti pengarahan dari Menteri yang menekankan bahwa PNS harus memiliki pengetahuan dan integritas plus lebih berfah dimasa yang akan datang.	1	dokumen	07.30	11.30	2			01-02-2019				
2	01-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Rapat yang dipimpin oleh Kakanim dan dihadiri oleh seluruh Pejabat Struktural membahas surat Kepala Kantor wilayah Kementerian Hukum dan HAM provinsi Jawa timur Nomor : W15 OT 03-12 tentang usulan 14 Satuan Kerja menuju Saker WBK dan WEBM Tahun 2018 dimana salah satu adalah Kanin Kelas I Khusus Surabaya. dalam rapat tersebut dibahas terkait dengan kesediaan dan komitmen dari masing-masing bidang terkait dengan diusulannya kanin Surabaya. Dalam rapat ini Kabag TU menyampaikan bahwa proses ini terdiri dari 2 tahap yaitu Pencanaan Zona Integrasi menuju WBK dan WEBM dan Proses pembangunan Zona Integrasi WBK dan WEBM. Terkait hal tersebut disampaikan bahwa Tahun 2017 kanin Surabaya telah dilakukan Audit oleh Inspektoral dan telah diusuln untuk dilakukan audit oleh Ombudsman RI tetapi karena sesuatu hal Kanin Surabaya tidak jadi diusuln. Terkait dengan kesediaan dokumen nantinya akan disusun ulang oleh Tim yang telah ditunjuk dan memperbaharui dokumen yang diperlukan untuk pengusulan baru ini. Mengatakan bahwa dalam kegiatan ini yang diperlukan adalah Komitmen dari masing-masing bidang sedangkan terkait dokumen dapat disusun mengingat sudah ada. Sedangkan sarana pendukung sebagian besar sudah ada tinggal melengkapi. Dibahas juga terkait operasional Siola yang masih terkendala dimana Walikota Surabaya masing-masing mengingatkan terencana data antara Dukcapil dan Imigrasi sehingga masyarakat yang datang cukup membawa Nomor Induk Kependudukan sudah dapat dilakukan proses pembuatan paspor. Dibahas juga terkait dengan penempatan personil dimasing-masing LUP di Kabupaten Sidoarjo, kota Mojokerto dan Gajah Pene dan bedul mesi.	1	dokumen	13.01	15.30	2			01-02-2019				
3	01-02-2019	Menyenggangkan Pembayaran Belanja Barang dan Persediaan	Menyetujui belang pegawai (Gaji Susulan) bulan februari 2019 untuk 06 pegawai / 15 jiwa sesuai SPP nomor 00010 tanggal 01 februari 2019 sebesar Rp. 26.271.038. Data perubahan pegawai atas nama Barlian SH.MH dkk (sebanyak 15 orang)	2	dokumen	15.30	16.01				01-02-2019				
4	01-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	melaui aplikasi Simpeg membuat jurnal harian	1	dokumen	16.01	16.30				01-02-2019				
5	04-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Tidak masuk bekerja karena mengambil Cuti Tahunan dari tanggal 04 Februari 2019 dan 06 Februari 2019 (selama 2 hari kerja) sesuai dengan persetujuan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya	1	dokumen	07.30	16.01				07-02-2019				
6	06-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Tidak masuk bekerja karena mengambil Cuti Tahunan dari tanggal 04 Februari 2019 dan 06 Februari 2019 (selama 2 hari kerja) sesuai dengan persetujuan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya	1	dokumen	07.30	16.01				07-02-2019				
7	07-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melakukan kontrol terkait dengan kesiapan Kebersihan, Keamanan dan Sarana dan Prasarana dalam mendukung kegiatan pelayanan keimigrasian. meminta kepada petugas kebersihan untuk tolet toilet lantai 2 (Aula) untuk dibersihkan kembali karena masih ada gangguan air. Jalan penghubung antara ruang transit dan gedung baru untuk pasang tali pembatas dan disapu ulang. Petugas keamanan untuk mempersiapkan pemohon masuk menuju ruang transit dalam rangka pengambilan dan pengisian formulir dan pemeriksaan berkas.	1	dokumen	07.30	08.01				07-02-2019				
36	29-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Membenarkan arisan pegawai yang mendapatkan SK mutasi berdasarkan keputusan menteri hukum dan hak asasi manusia kepupik indonesia nomor : W15-KP-04.01 tahun 2019 tentang Pemindahan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Timur, dimana terdapat 18 orang PNS dari kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya dipindahkan ke Kanin kelas 1 Tanggung Pekar sebanyak 10 orang, Kanin kelas II Madun sebanyak 2 orang, Kanin Kelas I Jember sebanyak 2 orang, Kanin Kelas II Kediri sebanyak 2 orang, dan Kanin Kelas III Ponorego sebanyak 2 orang. diharapkan sd Amalia Kurnia Wardhani dan Kawan-kawan tetap bisa menunjukkan kualitas dan kinerja yang baik ditempat yang baru dan selalu bisa mengaktualisasikan diri sebagai pegawai yang dapat memberikan kontribusi kepada instansi dimana mereka bekerja. mengucapkan terima kasih atas kerjasamanya selama ini di Kanin Kelas I Khusus TPI Surabaya dan meminta maaf bila ada kesalahan. Di harapkan selama 2 hari ini bisa menyelesaikan urusan terkait dengan kepegawaian dan keuangan di Kaninmuss Surabaya sehingga pada hari senin sudah dapat melaksanakan tugas ditempat yang baru.	1	dokumen	09.01	10.01				29-02-2019				
97	28-02-2019	Menyenggangkan Pembayaran Belanja Barang dan Persediaan	Selagi PPK menyetujui Honorarium Narasumber dan moderator Kegiatan Rapat penguatan Tim Pengawasan Orang Asing Surabaya tanggal 12 Februari 2019 sebesar Rp. 3.150.000,- Uang transportasi Kegiatan Rapat Penguatan Tim Pengawasan Orang Asing Kota Surabaya tanggal 12/02/2019 sebanyak 100 orang an. Henry PS Dkk sebesar Rp. 15.000.000,- Biaya Half day Meeting Kegiatan rapat penguatan Tim Pengawasan Orang Asing sebanyak 100 Pack sebesar Rp. 27.500.033,- Biaya pembuatan backdrop sebesar Rp. 1.000.000,- biaya pembuatan Name Plat GM sebesar Rp. 630.000,- biaya pembuatan laporan Rp. 222.600,-	6	dokumen	10.01	11.01				28-02-2019				
98	28-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi sisumaker mendposisi dan meneruskan surat terkait dengan, W 15 IM IM 1-PB 05 02-1228, SK PENJUNJUKAN PEJABAT / PETUGAS PENDATAAN OBYEK PENILAIAN KEMBALI BARANG MILIK NEGARA, W 15 IM IM 1-UM 01 01-1225 (REV) nota dinas pengajuan cuti secara online, W 15 IM IM 1-UM 01 01-1226 nota dinas pengajuan cuti secara online, W 15 IM IM 1-UM 01 01-1225, nota dinas pegawai belum membuat SKP 2019, SK PENJUNJUKAN PEJABAT / PETUGAS PENDATAAN OBYEK PENILAIAN KEMBALI BARANG MILIK NEGARA, W 15 IM IM 1-PB 05 02-1228 SK PENJUNJUKAN PEJABAT / PETUGAS PENDATAAN OBYEK PENILAIAN KEMBALI BARANG MILIK NEGARA, W 15 IM IM 01 01-335, PENYELENGGARAAN WORKSHOP PENGGUNAAN APLIKASI CBHRIS DAN E-LEARNING DI LINGKUNGAN JAKTOR WILAYAH KEIMIGRASIAN JAWA TIMUR, W 15 IM IM 1-UM 01 01-1225, nota dinas pegawai belum membuat SKP 2019, Aneka Pimpnan 27 Februari 2019, W 15 IM IM 1-UM 01 01-1226 nota dinas pengajuan cuti secara online, IM 1-UM 01 01-0935, Penubahan Nla Persediaan Dokumen Keimigrasian dan Supplies Komputer Perangkat SIMKOM Semester I TA 2019 (Kameli), W 15 IM IM 1-KP 09 04-1222, Permohonan Cuti Tahunan a n Yoti Dewa, W 15 IM IM 1-KP 09 04-1221, Permohonan Cuti Tahunan a n Habiburrahman, W 15 IM IM 1-KP 09 04-1220, Permohonan Cuti Tahunan a n Riezzy ayyu Mandala P, dan surat W 15 IM IM 1-KP 09 04-1219, Permohonan Cuti Tahunan a n Andhri Pratiwi K,	13	dokumen	11.01	12.01				28-02-2019				
99	28-02-2019	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Bagian Tata Usaha	Mengikuti pengarahan dari Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI melalui aplikasi Zoom, kegiatan ini dilakukan di Kanin Wilayah Propinsi Jawa Timur dan diikuti oleh seluruh UPT di antaranya Kanin Kelas I Khusus TPI Surabaya. Kegiatan ini diawali oleh sambutan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Propinsi Jawa Timur dilanjutkan dengan arahan Selken diantaranya menyampaikan bahwa kita harus belajar terkait dengan apa yang harus diperbaiki, terkait dengan reformasi hukum, birokrasi bersih, akuntabilitas dan pemerintahan yang baik. Selain itu juga bersama-sama harus berkinerja, mempunyai standar dalam bekerja, bagaimana supaya masyarakat merasa puas terhadap pelayanan yang telah diberikan dan bekerja secara excellent (Terbaik/paripurna). Pada tahun 2017 penyerapan kita terbaik sehingga kita menjadi nomor satu di Tingkat kementerian. Tahun 2018 selain penyerapan ditambah dengan AMART dan KPA sehingga walaupun penyerapan tinggi Kementerian Hukum dan HAM RI menempati nomor 6 di tingkat kementerian. Untuk di harapkan seluruh unit eselon I, Kamel dan Saker untuk memperhatikan 3 hal tersebut. Selain itu target kinerja kita adalah WBK, E-learning, Tertib Perikantoran dan Menjaga kesehatan NKR!	1	dokumen	13.30	15.30				28-02-2019				
100	28-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melaui aplikasi Simpeg membuat jurnal harian	1	dokumen	15.30	16.30				28-02-2019				
101	28-02-2019	Menyenggangkan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mengawasi persiapan pengarahan Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI melalui Aplikasi Zom yang dilakukan di ruang rapat Kakanim bersama dengan Tim TK Kanin, dan sudah tersambung dengan jaringan internet yang terkoneksi dengan Kantor Wilayah kementerian Hukum dan HAM Propinsi Jawa Timur	1	dokumen	13.01	13.30				28-02-2019				

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN	JUMLAH	SATUAN
1	26-02-2019	Sebagai Pib Kakanim mempelajari dan menyetujui, Permohonan Alih Jabatan Izin Tinggal Terbatas An Guoqin Yang Warga Negara China dengan Nomor Paspor EC0144640 dengan alasan pengajuan alih jabatan karena tenaga yang bersangkutan dibutuhkan sebagai Penanam Modal Asing pada PT. Artha Plast Indo, dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap an Tara Michuma Lachwani Warga Negara Spanyol dengan Nomor paspor XDA561684 adapun alasan perpanjangan KITAP karena penyatuan keluarga (Suami Warga Negara Indonesia)		dokumen

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL SKP TAHUNAN TUGAS DEADLINE SISA JUMLAH SISA WAKTU STATUS KOMENTAR

<div> <div>0 - Dikisi</div> <div>Dikisi dengan nilai kurang sempurna (Dikisi 0,5 jam kerja)</div> </div>		Penilaian	2 (terima)	Nilai Jurnal Harian	Membeli Score Penitaku Kerja (Bulan)	Cetak PDF	Cetak	Kembali
--	--	-----------	------------	---------------------	--------------------------------------	-----------	-------	---------

Periode Penilaian 23-02-2019 s.d 22-03-2019

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	91.00
2	INTEGRITAS	92.00
3	KOMITMEN	92.00
4	DISIPLIN	93.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	91.00
6	KEPEMIMPINAN	93.00

☒ Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

PENILAIAN JURNAL HARIAN BULAN MARET 2019

HABIBURRAHMAN

JURNAL HARIAN
HABIBURRAHMAN A.K.S., S.H., M.M.

		Periode	01-03-2019	SD	31-03-2019	Tampilkan										
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN				JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI		
1	01-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti senam pagi bersama dengan seluruh pegawai di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya dilanjutkan dengan senam/olah raga mandiri.				1	dokumen	07.01	08.01		2		01-03-2019		
2	01-03-2019	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Bagian Tata Usaha	Bersama dengan kakawin membahas rencana studi banding ke Kanim Kelas II Bitar terkait dengan Pencanangan WBK dan WEBM. Kegiatan studi tiru ini direncanakan akan dilakukan pada hari selasa tanggal 05 Maret 2019 diikuti oleh masing-masing bidang. Lantaskim, Intelidim, Tikdim dan TPI serta Bagian tata usaha. Tujuan studi tiru ini melihat tahapan dari pencanangan dan pembangunan zona integrasi menuju WBK dan WEBM di Mana Kanim Bitar saat ini sudah mendapatkan status WBK dari Kememprian SD. Selain itu dibahas juga terkait dengan program e-learning yang telah di ikuti oleh 11 pegawai baru di lingkungan Kanim Kelas I Khusus Surabaya. kakawin meminta kalo dimungkinkan disiliasi ruangan dan jaringan serta perangkat komputer bag yang mendapatkan tugas mengikuti e-learning. Perlu juga dilakukan pengawasan oleh bagian tata usaha dan kakawin sebagai indidilang dan menjalankan tugas pengawasan program yang telah ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan HAM RI. Pembahasan terkait dengan pelaksanaan apel dimana kakawin meminta apel harus diawali dan di pndi oleh MC sehingga pelaksanaan tidak terkendala dan di pndikan dan dimasukkan dalam apel berupa yel-yel jatin hebat dan lagu mars Kumham dan Imigrasi.				1	dokumen	08.01	09.01		2		01-03-2019		
3	01-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Menerima kedatangan Kasi Intelijen Ditjenim sdr. Sergiyono yang melakukan pelaksanaan evaluasi terkait dengan pengamanan sarana prasana yang mendukung pelaksanaan tugas seperti CCTV, Server, Petugas Pengamanan dan lain-lain. Kegiatan evaluasi dan Ditjenim ini untuk memastikan bahwa perangkat dan sumber daya manusia yang ada dapat di lakukan pengamanan dan melakukan pengamanan di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya sehingga hal yang tidak diinginkan tidak terjadi. dilanjutkan dengan pengambilan data dan melihat sarana dan prasarana serta SDM (Satpam) yang dimiliki oleh Kanim Kelas I Khusus TPI Surabaya				1	dokumen	09.01	10.30		2		01-03-2019		
4	01-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Menerima kedatangan PHS saudara Iqbal yang mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan pemikahan. Diampaikan kepada Saudar Iqbal diharapkan dapat mengajak calon istrinya untuk ditemuui sekaligus memperkenalkan kepada Kakawin. Sata bertemu kakawin mungkin akan diberikan arahan kepada pasangan untuk menjadi keluarga yang sakinah, mawaddah dan warohman jauh dari permasalahan keluarga dimasa yang akan datang. Pada prinsip surat permohonan ini disetujui dan akan diuskan kepada Kakawin untuk di dandangkan.				1	dokumen	10.30	11.30		2		01-03-2019		
5	01-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Menerima kedatangan kakawin Kelas I Khusus Tarung Perak berbicara rencana kunjungan Studi Tiru ke Bitar. Pada kesempatan itu Kakawin Tarung Perak menyampaikan ide untuk melaksanakan juga studi tiru ke Kanim Kelas I Denpasar yang juga mendapat Predikat WBK yang rencananya juga diikuti oleh ibu Kakawin Kumham Propinsi Jawa Timur. Pada prinsipnya terkait studi tiru ke Bali kami menguui arahan lebih lanjut dan keputusan Kakawin tapi untuk saat ini yang sudah terjadwal memang studi tiru yang akan dilaksanakan pada tanggal 05 Maret 2019. Kegiatan ini akan diikuti oleh seluruh bidang dan bagian di lingkungan Kanim Kelas I Khusus TPI Surabaya				1	dokumen	13.01	14.01		2		01-03-2019		
6	01-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melalui Aplikasi Sisumaker mendisposisi dan meneruskan surat terkait dengan, SPRINT SOP RAKOR IZIN TINGGAL ONLINE, IM 3.UM.01.01-0110, UNDANGAN RAPAT KOORDINASI IMPLEMENTASI IZIN TINGGAL ONLINE, SK PEMBENTUKAN PANITIA PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA BANGUNAN GUDANG TERUTUP PERMANEN, IM 1-UM.01.01-0935, Perubahan Nilai Persediaan Dokumen Kemigrasian dan Supplies Komputer Perangkat SIMKOM Semester I TA 2019 (Kawil), IM 1-UM.01.01-0935, Perubahan Nilai Persediaan Dokumen Kemigrasian dan Supplies Komputer Perangkat SIMKOM Semester I TA 2019 (Kawil), IM 1-UM.01.01-0935, Perubahan Nilai Persediaan Dokumen Kemigrasian dan Supplies Komputer Perangkat SIMKOM Semester I TA 2019 (Kawil), Studi Tiru WBK dan WEBM, Studi Tiru WBK dan WEBM, Studi Tiru WBK dan WEBM, Studi Tiru WBK dan WEBM, W 15 IM IM 1-407.09.04-1255, Pemohonan Cuti Tahunan a n Nolda Rahmawati H, W 15 IM IM 1-KP.04.01-1265, SURAT MENGHADAPKAN A N YUDIYA EKA, W 15 IM IM 1-KP.04.01-1265, SURAT MENGHADAPKAN A N WIDHI, dan surat Pemohonan Cuti Tahunan a n Dyah Watoto.				13	dokumen	14.01	15.01		2		01-03-2019		
7	04-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Sebagai PLH Kakawin menjadi inspektur Apel Pagi yang diikuti oleh seluruh pegawai di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya. Dalam amanat yang disampaikan bahwa pegawai harus mempunyai kesadaran sendiri dan bertanggung jawab untuk dirinya sendiri dalam melaksanakan pembuatan SOP dan pengisian jurnal harian karena hal ini terkait dengan Tanggapan Kinerja yang akan didapat oleh pegawai bersangkutan. Selain itu Maret ini dalam batas akhir pengisian E-UHKPI dan SPT bagi pegawai dan wajib bagi untuk itu diharapkan seluruh pegawai mematuhi hal tersebut. Bagi Pegawai yang yang telah terdaftar sebagai peserta E-learning sebanyak 29 orang diharapkan hari ini mengikuti jadwal pembelajaran yang telah ditetapkan, dan meminta kasabag Kepegawaian mengawasi kegiatan tersebut. Meminta kepada seluruh pegawai mempersiapkan diri bersama sama dalam rangka menuju pencanangan WBK dan WEBM.				1	dokumen	07.01	08.01		2		04-03-2019		
8	04-03-2019	Melaksanakan (sakit kumham)	Sebagai Pih Kakawin menawaku proses pembelajaran melalui metode E-Learning dimana saat ini terkait dengan reformasi birokrasi, ada kesulitan dari peserta terkait				1	dokumen	08.01	09.01		2		04-03-2019		
109	29-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Bersama dengan seluruh pegawai di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya melakukan senam pagi bersama dilanjutkan dengan olahraga mandiri.				1	dokumen	06.30	08.01		2		29-03-2019		
110	29-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mengajukan draft Nota Dinas kepada kakawin terkait dengan Kuliah Umum Bersama dengan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia terkait dengan Wawasan Kebangsaan yang rencananya akan menggunakan jangnan Teleconference dan aplikasi Zoom yang akan dilaksanakan pada jam 09.00 WIB di ruangan Kepala Kantor. Menyetujui Saluan Tugas Pengawasan Kebersihan di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya dengan susunan Supervisor Kasabag kepegawaian dan Umum dengan para pengawas sdr Rudy Setyanto Triwanto Dik (10 orang) yang akan bekerja secara bergantian setiap hari. Menyetujui Jadwal Piliat Pengawas petugas Kebersihan dimulai pada hari senin minggu pertama bulan April 2019. Bersama dengan staf Umum dan Staf Kepegawaian membahas Draft Check list harian pengawas petugas kebersihan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya. Checklist ini membuat lokasi yang harus di check kebersihan meliputi Taman depan, taman dalam pagar, Jalan Masuk menuju ruang transit, jalan masuk ruang tunggu, ruang tunggu, halaman depan ruang tunggu, lapangan basket, toilet ruang tunggu, aula, bagian TU, intelidim, ruang blm, Kaca Jendela depan gedung, bagian aula, dan ruang tunggu / 17 lokasi.				3	dokumen	08.30	09.30		2		29-03-2019		
111	29-03-2019	Menyenggarakan Pembayaran Belanja Barang dan Persediaan	Sebagai PPK menyetujui Honorarium TIMPORA Kecamatan Tonggils Mejoyo Rp. 2.850.000,- uang transport Rp. 600.000,- Konsumsi Rp. 293.000,- biaya bensin dan Tol Rp. 108.000,- Honorarium TIMPORA Kecamatan Mulyorep Rp. 2.450.000,- Transport Rp. 600.000,- Konsumsi Rp. 378.950,- Biaya Bensin dan tol Rp. 116.000,- Honorarium TIMPORA Kecamatan Tegallan Rp. 2.450.000,- Transport Rp. 600.000,- Konsumsi Rp. 365.673,- Biaya Tol dan bensin Rp. 110.000,- Honorarium TIMPORA Kecamatan Simoliri Rp. 2.450.000,- Transport Rp. 600.000,- Konsumsi Rp. 302.000,- Bensin Rp. 100.000,- Honorarium TIMPORA Kecamatan Bublitan Rp. 2.850.000,- Transport Rp. 600.000,- Konsumsi Rp. 210.000,- Biaya bensin dan tol Rp. 114.000,- Honorarium TIMPORA Kecamatan Dukuh pakis Rp. 2.450.000,- Transport Rp. 600.000,- Konsumsi Rp. 136.000,- biaya parkir dan tol Rp. 30.000,- SPPO an R Dedi Chant Zani ke Surabaya selama 2 hari Rp. 500.000,- SPPO Anif Hazam Sato Rp. 500.000,- SPPO Gusdiano Napitupulu ke Jakarta Rp. 3.914.000,- dan SPPO an Tyas Aditya Hendra ke Tenggorejo Rp. 3.914.000,-				27	dokumen	09.30	11.30		2		29-03-2019		
112	29-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Rapat bersama dengan bagian Kepegawaian merindidilang rencana apel menuju Zona Integrasi WBK dan WEBM dalam pemberian penghargaan kepada pegawai Teladan tiap bulan, membahas yang menjadi indikator pemberian penghargaan adalah absensi berupa waktu masuk dan pulang pegawai, Overtime melakukan pekerjaan diluar jam dinas, pendapat dan pimpinan yang bersangkutan terkait dengan kontribusi, dan prestasi yang bersangkutan dan hasil rapat pimpinan membahas pegawai berprestasi meminta kepada bagian kepegawaian untuk membuat SOP dan sertifikat Pendukung.				1	dokumen	13.30	14.30		2		29-03-2019		
113	29-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi sisumaker mendisposisi surat terkait dengan, W 15 IM IM 1-W.01.01-1911 (rev) SK Tim SOP Bagian Tata Usaha, W 15 IM IM 1-KU.01.01-1910, Usulan Revisi Anggaran Ke I TA, 2019, W 15 IM IM 1-UM.01.01-1909, SPRINT PELATIHAN E-LEARNING A n ALEX OK, W 15 IM IM 1-4.01.01-1930, SK SATGAS PENGAWAS KEBERSIHAN 2019, W 15 IM IM 1-UM.01.01-1907, Surat Perintah dan SPO Revisi Anggaran ke I TA, 2019, W 15 IM IM 1-UM.01.01-1929, NOORIN PENGAWAS PETUGAS KEBERSIHAN, W 15 IM IM 1-UM.01.01-1931, NOORIN KULIAH UMUM BERSAMA MENTERI re. NOORIN KULIAH UMUM BERSAMA MENTERI, SEK-SM 05.01.01, KULIAH UMUM BERSAMA MENTERI HUKUM DAN HAM, OT 01.01.01-2020/2019, UNDANGAN, W 15 IM IM 1-UM.01.01-1956, Pengutusan Penempatan Pegawai Imigrasi pada Seksi Pemakaian II dan IV, W 15 IM IM 1-GR.01.01-1930, NOTA DINAS PEMBIAYAN CAR FREE DAY (CFD) APRIL 2019, W 15 IM IM 1-PW.01.01-1911, (rev) SK Tim SOP Bagian Tata Usaha, 290319 KAHWL, PERMASALAHAN PENERAPAN SIMKOM VERSI II PADA KANTOR MIGRASI KELAS I KHUSUS TPI SURABAYA, W 15 IM IM 1-GR.01.01-1955, dan NOTA DINAS TALK SHOW RADIO SONORA (REVIS)				12	dokumen	14.30	15.30		2		29-03-2019		
114	29-03-2019	Menyenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melalui Aplikasi Simpeg membuat jurnal harian				1	dokumen	15.30	16.30		2		29-03-2019		
NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN										JUMLAH	SATUAN			
1	04-03-2019	Sebagai Pih Kakawin, bersama dengan Tim IT, Staf Lantaskim dan bagian umum membahas permasalahan aplikasi terkait dengan informasi penyelesaian dan penyerahan paspor yang saat ini terkendala dengan sistem paspor yang baru sehingga dampaknya ada penumpukan pengambilan paspor dan tidak tersedianya informasi apakah paspor yang bersangkutan sudah selesai atau belum. Untuk itu dimintakan kepada Tim IT untuk melakukan usaha pengadaan aplikasi yang baru atau usaha lain yang memungkinkan aplikasi pemberian informasi penyerahan dan penyelesaian paspor dapat berfungsi kembali membantu masyarakat untuk mengetahui status paspor yang bersangkutan.										1	Laporan			
NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN																
NO TANGGAL SKP TAHUNAN TUGAS DEADLINE SISA JUMLAH SISA WAKTU STATUS KOMENTAR																

Kel: 0 - Ditek
1 - Ditanda dengan nilai kurang sempurna
Ditanda 0,5 per butir

Penilaian: 2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Penilaian Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

Periode Penilaian 23-03-2019 s.d 22-04-2019

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92.00
2	INTEGRITAS	92.00
3	KOMITMEN	91.00
4	DISIPLIN	92.00
5	KERJASAMA	92.00
6	KEPEMIMPINAN	91.00

Nilai absensi : 100

✓ Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

PENILAIAN JURNAL HARIAN BULAN APRIL 2019

HABIBURRAHMAN

JURNAL HARIAN
HABIBURRAHMAN A.K.S., S.H., M.M.

		Periode	01-04-2019	SD	30-04-2019	Tampilkan										
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN				JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPHRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI		
1	01-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Persiapan sarana prasarana dalam rangka mengikuti Ceramah/kuliah umum oleh Menteri Hukum dan HAM RI bapak Yasonna Laoly yang rencananya akan dilaksanakan pada hari ini jam 8.30 WIB sampai dengan selesai, persiapan meliputi kursi peserta, Sound System, LCD, dan jaringan internet. Kegiatan ini akan diisi oleh perwakilan pegawai dilingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya sebanyak 35 orang mengingat Kantor Imigrasi pada hari biasa memberikan pelayanan kepada masyarakat. Persiapan acara sudah siap untuk dilaksanakan.				1	dokumen	07.30	08.01		2		01-04-2019		
2	01-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti Kuliah umum terkait dengan Wawasan Kebangsaan yang disampaikan oleh Menteri Hukum dan HAM RI bapak Yasonna Laoly dari BPSDM Jakarta melalui Jaringan On line / Aplikasi Zoom yang diikuti oleh Perwakilan Pegawai dilingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya kegiatan ini diawali dengan menyanyikan Lagu kebangsaan Indonesia raya dan Mars kemerkumham, Sambutan dari Kepala BPSDM terkait dengan laporan pelaksanaan kegiatan, dilanjutkan dengan kuliah umum dimana Menteri hukum dan HAM RI menyampaikan , pentingnya pengatan dan penanganan nilai-nilai kebangsaan kepada seluruh pegawai, saat ini kondisi Indonesia dengan perbedaan etnik, maupun agama menuntut adanya upaya kohesi dan disintegrasi bangsa. Untuk menumbuhkan nilai-nilai moralitas dan Pancasila di era ini memerlukan penyusutan dengan perkembangan zaman. Pentingnya meningkatkan upaya-upaya kongkrit dalam memelihara dan mengembangkan faktor-faktor yang dapat memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa. Kegiatan ini dihadiri juga oleh Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya , jajaran eselon dua dan perwakilan para pegawai dengan harapan dapat menerapkan nilai-nilai kebangsaan dalam bekerja dan kehidupan sehari-hari. Kegiatan ini ditutup oleh Doa bersama yang diikuti oleh peserta dan seluruh Unit Pelayanan Teknis (UPT) Kemerkumham di seluruh Indonesia.				1	dokumen	08.30	11.30		2			01-04-2019	
3	01-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Menemina Pegawai an, Bhimsa, pendahan dari Kantor Imigrasi kelas I Khusus TPI Soekarno-Hatta yang sudah siap untuk melaksanakan tugas di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya. Pada kesempatan tersebut meminta kepada pegawai tersebut untuk sementara melaksanakan tugas di Bidang Intelijen dan Penindakan sambil menunggu keputusan lebih lanjut dan Bapak Kepala Kantor terkait dengan surat menghadap dan dokumen Kepegawaian diharapkan dapat diserahkan kepada Badan Kepegawaian dan segera melakukan registrasi dan pengambilan sidik jari untuk absensi yang berlaku mulai besok hari. Terkait dengan tempat tinggal karena mess Kanim Surabaya masih tempat kamar kosong diminta untuk menghadap kasubag Umum untuk mendapatkan surat penempatan di mess tersebut.				1	dokumen	11.30	12.30		2			01-04-2019	
4	01-04-2019	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Bagian Tata Usaha	Mengikuti rapat persiapan konsolidasi press release pada tanggal 04 April 2019 yang dipimpin oleh Kepala Kantor dan dihadiri oleh seluruh eselon II dan IV dilingkungan Kantor Imigrasi kelas I Khusus TPI Surabaya. Dalam rapat ini dibahas terkait dengan materi yang harus disiapkan oleh masing-masing bidang dan bagian yang meliputi untuk Bagian Tata Usaha , Anggaran pada DIPA, Penyerapan dan PNEBP (Pengeluaran SPRI, ITAS, ITAP, Biaya beban Over stay di bandara, dan Bidang Intelijen dan Penindakan, PNEBP terkait dengan biaya beban dan perbandingan dari tahun 2018) dan Bidang Doklan dan izin tinggal (Jumlah pengeluaran paspor, ITAS, ITAP, ITR, dan lain sebagainya) dan Bidang Intelijen dan Penindakan (jumlah Over stay, TAW, dan lain sebagainya) dan bidang TPI (jumlah over stay dan pemeriksaan keimigrasian yang telah dilakukan) diharapkan data tersebut dapat diterima besok pagi untuk dikomplasi pada bidang Tikim. Selain itu dibahas juga persiapan penyerahan paspor haj, MuU dengan KKP dan persiapan sosialisasi Perikaman campuran.				1	dokumen	14.01	15.01		2			01-04-2019	
5	01-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi sisuamaker mendisposisi dan menuskan surat terkait dengan, W.15.IM.IM.1-KP.04.01-1955, (rev) SK PERBANTUAN DOKLAN, 556.4/12/10/118.4/2019 PERMOHONAN DUKUHAJAH DAN AKHLAKARAN PEMERIKSAAN KEIMIGRASIAN BAGI DELEGASI MITI 2019, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-1954, Laporan PNEBP Biaya Beban pada Tempat Pemeriksaan Imigrasi Juanda Surabaya Periode Bulan Maret 2019 (Rev), Laporan Absensi April Tanggal 1 April 2019, W.15.IM.IM.1-KP.05.01-0000, surat usulan pencantuman gelar MH a n BUDI ISMARDI, W.15.IM.IM.1-KP.05.01-1957, surat usulan pencantuman gelar MH a n BUDI ISMARDI, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-1945 Laporan Tindakan Administratif Keimigrasian di TPI Juanda per 1 Januari s.d 31 Maret 2019, W.15.IM.IM.1-GR.04.1948, UNDANGAN PRESS RELEASE LAPORAN TRIWULAN KAHIM, W.15.IM.IM.1-KP.04.01-1955, (rev) SK PERBANTUAN DOKLAN, Permohonan Cuti Tahunan a n Rini Novasah, SPMT A/N BHIMSIA, SK MUTASI INTERNAL 01 APRIL 2019 rev, W.15.IM.IM.1-KP.05.01-0000, surat usulan pencantuman gelar MH a n BUDI ISMARDI, 425/Paid/SS/IL/2019, PERMOHONAN PENCEGAHAN TERHADAP PENGURUS PT SURYA SUMKAMA LEATHER (DALAM PAULT), Permohonan Cuti Tahunan a n Tiera Deyana Hapsari				12	dokumen	15.01	16.01		2				01-04-2019
6	01-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	melalui aplikasi simpeg membuat jurnal harian				1	dokumen	16.01	17.01		2			01-04-2019	
7	02-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Bersama melakukan monitoring terkait dengan pengawasan yang dilakukan Saudara Rahman Staf Umum yang melakukan checklist harian pegawai petugas kebersihan terhadap pekerjaan petugas kebersihan meliputi, Tamab dalam pagar, Jalan Masuk menuju ruang transit, jalan masuk menuju ruang tunggu, halaman depan ruang tunggu, lapangan tenis, toilet ruang tunggu, Aula, Toilet ruang aula, ruang bagian TU, Ruang Intelidank, Ruang Tikim, kaca jendela Depan, kaca gedung bagian aula dan kaca gedung ruang tunggu. Dari Checklist tersebut dapat diketahui bagian tersebut sudah bersih atau belum dan siapa yang bertanggungjawab.				1	dokumen	07.30	08.30		2			02-04-2019	
100	29-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Bersama dengan staf umum (adi Rud) melihat pemasangan tempat pengumuman di depan pagar Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya. Pemasangan tempat pengumuman/Balho Spanduk ini sebagai saran penyerahan informasi dalam rangka pencanangan dan pembangunan Zona Integrasi menuju WEBK dan WBBM. Pemasangan sudah dilakukan dan tempatnya nya sudah bisa digunakan untuk memasang engumuman/balho spanduk dan lain sebagainya.				1	dokumen	14.30	15.01		2			29-04-2019	
101	29-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi simpeg membuat jurnal harian				1	dokumen	15.01	16.01		2			29-04-2019	
102	30-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Monitoring pelaksanaan tugas kebersihan kantor dimana jalan menuju toilet dan ruang pelayanan dikoreksikan saat ini sedang dalam pembangunan tahap II kebersihan agak terkendala karena banyak pasir yang terbawa masuk keruang pelayanan. Meminta kepada petugas kebersihan untuk berada di area tersebut untuk rutin membersihkan.				1	dokumen	07.30	08.01		2			30-04-2019	
103	30-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Bersama dengan Kakamin membahas nota dinas dari Kabid Tempat Pemeriksa Imigrasi nomor: W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2393 perihal Permohonan Kebutuhan TPI Juanda menuju Zona Integrasi. Dalam surat kabid Tempat Pemeriksa Imigrasi TPI mengajukan permohonan terkait dari diterimanya pengumuman zona integrasi menuju WEBK diantaranya Papan penunjuk Informasi menggunakan TV 24 Inc menampilkan gambar dinamis sebanyak 5 unit untuk dipasang secara vertikal dan 3 unit TV ukuran 62 inch untuk dipasang horizontal. Karpel, pagar non Permainen, Mika Banner, pembuatan ruang limited stay permit disebelah counter Visa On arrival, merubah bentuk sesuai pemenuhan standar di area kedatangan dan penambahan kunci menggunakan kode atau sidik jari di ruangan TPI. Kakamin menyampaikan untuk bisa dipenuhi sesuai dengan ketersediaan anggaran yang ada. Terkait selebihnya kan dikordinasikan dengan angkasa pura sebagai penanggungjawab tempat obandara. Meminta kepada saudara rud untuk segera berkoordinasi dengan vendor penyedia untuk memenuhi permintaan tersebut tapi sebelumnya berkoordinasi dengan kasubag keuangan dan kasubag umum untuk pelaksanaannya.				1	dokumen	08.30	09.01		2			30-04-2019	
104	30-04-2019	Menyenggarakan Ususan Keuangan	Memaraf dan menuskan Surat Pernyataan Tanggungjawab Melak terkait dengan perhitungan Tunker bulan April 2019. Laporan pertanggungjawaban Rekapitulasi Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan April 2019 sebesar Rp. 977.729.018,- Rekapitulasi Kebutuhan Pembayaran tunkur tanggal 22 maret 2019 dan 21 April 2019 untuk 256 pegawai, jumlah tunjangan Rp. 1.010.600.500,- pajak Rp. 49.874.051, faktor pengurang Rp. 32.871.482 dengan jumlah Rp. 977.729.018,-. Tanda terima Tunjangan kinerja bulan April 2019 untuk 136 orang pegawai.				4	dokumen	10.01	11.01		2			30-04-2019	
105	30-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Melaki palikasi Sisumaker mendisposisi dan menuskan surat terkait dengan, W.15.IM.IM.1-GR.01.01-2475, Nodin Laporan Car Free Day April 2019, W.15.IM.IM.1-GR.01.01-2476, Nodin Laporan Kegiatan Pelaksanaan Pariwisata IABCO, W.15.IM.IM.1-GR.01.01-2477, NOTA DINAS PEMBAYARAN MITI 2019, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2471 SPRINT dan SPPO Kakamin CS ke JKT 1 Mei, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2491, Surat Permohonan Jin Belajar Program Doktorat a n R.DEDY CHARIS, ZAIN, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2466, Laporan Rekapitulasi ITAS Online, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2470 Surat Perintah PLH Kabid Intelidank, IM.5-UM.01.01-347, RAPAT KOORDINASI OPERASI PENCEGAHAN & PENGAWASAN ORANG ASING, SERTA SOSIALISASI PENGGUNAAN QR CODE, UNDANGAN PERINGATAN HARI PENGODOKAN NASIONAL, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2463, SPRINT dan SPD RAKOR PENGAWASAN ORANG ASING, W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2462, PERMINTAAN BANTUAN PEMASANGAN KONFIGURASI SERVER DAN PERANGKAT TI 1 DAN TI2 PADA TPI JUANDA, W.15.IM.IM.1-KP.09.04-2478 permohonan cuti an syafiq basyir, Atensi Pimpinan 29 April 2019 (REV), W.15.IM.IM.1-UM.01.01-2461, dan surat Atensi Pimpinan 29 April 2019, Isopon apeli pag senin 29 april 2019.				12	dokumen	13.01	14.01		2				02-05-2019
106	30-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Bersama dengan Kakamin dan Kepala Seksi Pemeriksa I membahas Action Plan yang akan dibuat rapa diaktara sesuai dengan form dari Surat nomor: SEK-PR.01.01-67 tanggal 15 April 2019 terkait dengan rencana pembuatan Action Plan di Jakarta. Adapun Actionplan yang diajukan terkait dengan 1. prosedur membuat flowchart proses clearance dan membuat banner berisi skema pemeriksaan keimigran, 2. Petugas pelayanan tidak diskriminatif , membentuk duta layanan, 3. Petugas tidak meminta imbalan, superiorisasi, supervisor melakukan pengawasan, pengawasan internal dan intelidank, 4. tidak terdapat percalan , membuat batas protokololer penjemputan/batas protokololer, ruang pengaduan untuk menangan keluhan, 5. Tidak pungutan atau keterlambatan , memasang banner informasi no tipping, pengumuman informasi biaya layanan keimigrasian VOA, Overstay dan biaya lat anghut, 6 Pelayanan sesuai daftar pely , permasalahan over stay WNA diselesaikan di Office dengan menerbitkan buktibayar sesuai PP 45/2016, informasi biaya layanan, 7. Tidak diskriminatif dalam penanganan pengaduan, menggunakan omp "Ask me bagu duta pelayanan, menggunakan media on line untuk menampung pengaduan, 8 Petugas pelayanan menolak pemberian uang/bayar terkait pelayanan yang diberikan, memakai pin "No Corruption dan no tipping.				1	dokumen	14.01	15.01		2				02-05-2019
107	30-04-2019	Menyenggarakan Ususan Kepegawaian dan Umum	Menggunakan aplikasi simpeg membuat jurnal harian				1	dokumen	15.01	16.01		2			02-05-2019	

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS	TAHUNAN	HARIAN	JUMLAH	SATUAN
NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN						

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	TUGAS	DEADLINE	SISA JUMLAH	SISA WAKTU	STATUS	KOMENTAR
----	---------	-------------	-------	----------	-------------	------------	--------	----------

NO TANGGAL KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL SKP TAHUNAN TUGAS DEADLINE SISA JUMLAH SISA WAKTU STATUS KOMENTAR

Periode Penilaian 23-04-2019 s.d 22-05-2019

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	93
2	INTEGRITAS	93
3	KOMITMEN	92
4	DISIPLIN	92
5	KERJASAMA	93
6	KEPEMIMPINAN	91

Nilai absensi : 100

☑ Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

PENILAIAN JURNAL HARIAN BULAN MEI 2019

HABIBURRAHMAN

JURNAL HARIAN
HABIBURRAHMAN A.K.S., S.H., M.M.

Periode		SD	31-05-2019	Tampilkan													
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI						
1	02-05-2019	Menyenggarakan Koordinasi dengan Instansi Terkait Bagian Ketatausahaan dan Umum	Menerima kedatangan bapak hari kasi di KKP yang datang dalam rangka membahas MoU nomor : W15 IMI IMI 1-UM 01-2541 antara Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya dengan Kantor Kesehatan Pelabuhan Surabaya dalam rangka tentang Pengawasan Dokumen Karantina Kesehatan Berupa Internasional Certificate Of Vaccination (CV) dalam rangka untuk dapat diperpanjang sedangkan bila akan mengahlini para pihak wajib membantu 6 bulan sebelum perjalanan itu berakhir. Terkait dengan alur ICV di pintu negara Bandar Udara Internasional Juanda terminal 2 telah ditetapkan.	1	dokumen	13:01	15:01		2		02-05-2019						
2	02-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Melalui Aplikasi Simpeg membuat jurnal harian.	1	dokumen	15:01	16:01		2		02-05-2019						
3	02-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi asisumaker mendisposisi surat terkait : SK PEGAWAI TELADAN APRIL 2019, SK PEGAWAI TELADAN BULAN APRIL 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2528, Sprit Kasi Pemeliharaan II, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2529, Sprit Kasi Pemeliharaan II, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2527, Nota Dinas Rapat Pengusulan Pelatihan Baras, HK 03 0117/1452019 PERMOHONAN PENANDATANGINAN NOTA KESERPAKATAN, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2527 Nota Dinas Rapat Pengusulan Pelatihan Baras, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2528 ATENSI PIMPINAN 29 APRIL 2019, IMI 1-UM 01-2529, PENYAMPAIAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 29 TH 2019 TTC, JENS & TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA NUKAN PAJAK (PNP) YANG BERLAKU PADA KEMENTERIAN HUKUM & HAM, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2529, Keluhan TPI menuj 2 WKB dan VEDM, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2488, Laporan April 29 April 2019, SK PEGAWAI TELADAN BULAN APRIL 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2529, dan surat Sprit Kasi Pemeliharaan II, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2529 Sprit Kasi Pemeliharaan IV.	12	dokumen	10:01	11:01		2		02-05-2019						
4	02-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Menagati dan memonitoring staf kepegawaian untuk membuat nota dinas Nomor : W15 IMI IMI 1-UM 01-01- perhal rapat pengusulan pegawai mengikuti pelatihan dan Ujian BPJP rapat ini penting karena untuk pengembangan kompetensi pegawai dalam mendukung pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah (BPJP) untuk perlu dilakukan pembicaraan untuk mengusulkan nama-nama pegawai untuk mengikuti kegiatan tersebut. Dimeritikan rapat ini diadakan siang ini untuk segera dilakukan usulan kepada Kakadim dan bisa dipin oleh Kasubag Umum dan Kepegawaian	1	dokumen	08:01	09:01		2		02-05-2019						
5	03-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Melaksanakan senam pagi bersama dengan seluruh pegawai di lingkungan Kantor Migrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya, untuk kegiatan senam pagi selama bulan ramadhan diadakan untuk menghidupkan pegawai yang sedang melaksanakan ibadah sahu.	1	dokumen	07:01	08:01		2		03-05-2019						
6	03-05-2019	Menyenggarakan Koordinasi dengan Instansi Terkait Bagian Ketatausahaan dan Umum	Mewakili Kakadim menghadiri Undangan pertemuan Koordinasi Teknis dan penandatanganan Kesepakatan Tusi KKP Kelas I Khusus Surabaya dengan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya terkait dengan pengawasan dokumen kesehatan dalam hal ini Internasional Certificate of Vaccination (ICV) Kegiatan ini dihadiri oleh Bapak Hsu sebagai General manager Angkasa Pura, Bapak Budi Kepala Kantor bes Cukai bandara dan bapak Ghazali GM ACS dan seluruh pegawai KKP Kelas I Khusus TPI Surabaya. Dalam sambutannya disampaikan bahwa imigrasi merupakan bagian bandara sehat untuk itu imigrasi mendukung MoU terkait dengan pengawasan ICV kegiatan ini telah dilakukan pembahasan bersama yang secara khusus imigrasi mendukung rencana penandatanganan MoU ini, mengingat imigrasi hanya memperkuat pengawasan terkait dengan validasi entitas vaksinasi kepada masyarakat yang akan berkunjung ke timur tengah, kegiatan ini juga sebagai pelaksanaan fungsi imigrasi sebagai fungsi sekuriti (pengamanan) dan fungsi perlindungan kepada masyarakat Indonesia, diharapkan kedepan kegiatan kerjasama ini akan terus dilakukan di lingkungan komunitas bandara. Kegiatan ini diakhiri dengan Photo dan konferensi pers bersama.	1	dokumen	08:01	11:01		2		03-05-2019						
7	03-05-2019	Menyenggarakan Pembayaran Gaji	Mempelangi, Menyetujui dan menandatangani pembayaran belanja Pegawai (gaji) bulan Mei 2015 untuk 2 orang pegawai/ 03 juta sesuai SPK nomor : 00112 untuk bulan mei 2019 sebesar Rp. 6.464.717 diampun dengan daftar perubahan data pegawai an. wegig dan Dhimas dan daftar gaji usulan untuk pegawai golongan II sebesar Rp. 6.853.000 an. Wegig dan Dhimas.	3	dokumen	13:01	14:01		2		03-05-2019						
8	03-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi asisumaker mendisposisi surat terkait dengan, Surat Permohonan Narasumber In House Training Polresta Sidoarjo, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2558 Nodin Petugas Apel Pag Bulan Mei-Agustus 2019, Nota Dinas Jadwal Jam Kerja Selama Bulan Ramadhan 1440 H, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2548, Laporan Penolakan Permohonan Paspor RI, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2552, PERMOHONAN PENGAJUAN PAS BANDARA, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2546, Nota Dinas Rapat Pengusulan Pelatihan Penyusunan LAPOR, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2553, Pengumuman Jam Pelayanan Bulan Ramadhan 1440 H, SK ULP GRAHA PENNA 06 MEI 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2552 PERMOHONAN PENGAJUAN PAS BANDARA, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2545, Atensi Pimpinan Penolakan Penggantian Paspor an Sin Nigutudipowati, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2544, LAPORAN ATENSI PIMPINAN 2 MEI 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2546 Nota Dinas Rapat Pengusulan Pelatihan Penyusunan LAPOR, W 15 IMI IMI 1-UM 01-2537, Surat Pencausan Pas Bandara a n Gustaviano cs. W 15 IMI IMI 1-UM 01-2537 Surat Pencausan Pas Bandara a n Gustaviano cs.	12	dokumen	14:01	15:01		2		03-05-2019						
84	31-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi asisumaker mendisposisi dan menuskan surat terkait dengan, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3071, Surat Pengantar PAS ULP Graha Pena 31 Mei 2019, Permohonan ABT untuk WKB dan Stanas, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3070, Puket Pengamanan, Kebersihan dan Diner Hari Raya Idul Fitri Tahun 1440 H 2019 M, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3071, Surat Pengantar PAS ULP Graha Pena 31 Mei 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3070, Puket Pengamanan, Kebersihan dan Diner Hari Raya Idul Fitri Tahun 1440 H 2019 M, Puket Pengamanan, Kebersihan dan Diner Hari Raya Idul Fitri Tahun 1440 H 2019 M, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3046, Nota Dinas Laporan Rekapitulasi Layanan Pengaduan dan Informasi Masyarakat, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3061, Nodin Tim On Call Pelayanan Pada Hari Raya Idul Fitri 1440H (rev), W 15 IMI IMI 1-UM 01-3059 Inventarisasi Penggunaan Daya dan Jasa Tahun Anggaran 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3061, Nodin Tim On Call Pelayanan Pada Hari Raya Idul Fitri 1440H (rev), Atensi Pimpinan 29 Mei 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3054, SK Pelugas Upacara Hari Lahir Pancasila Tahun 2019, W 15 IMI IMI 1-UM 01-3052, Nota Dinas Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2019 (rev), W 15 IMI IMI 1-UM 01-3053 Nota Dinas Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2019 (rev), dan Nota Dinas Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2019.	10	dokumen	09:01	10:30		2		30-05-2019						
85	31-05-2019	Menyenggarakan Usulan Keuangan	Mempelangi dan menyetujui Daftar perhitungan Jumlah Maksimal Pencairan Dana (MP) Satker Pengguna PNPB nomor DIPA: 013.06.2.408009 Tahun 2019 tanggal 05-12-2018, Jumlah dana yang dapat dipergunakan Rp. 6.125.340.000 - SPM - UP 20% PAGU Rp. 100.000.000 - SPM - GU Rp. 1.286.910.482 - SPM - L Rp. 1.190.301.171 - jumlah Rp. 2.577.211.653 - Jumlah Maksimal Pencairan Rp. 3.548.129.347, dan jumlah SPN Rp. 299.378.820 -.	1	dokumen	10:30	11:30		2		30-05-2019						
86	31-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Mendandangi instruksi isan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya terkait dengan perintah dari Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Jawa Timur terkait Laporan Keputahan Wajo Laporan LHKASIH Tahun 2019 di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur per 13 Mei 2019 dimana untuk Karim Kelas I Khusus Surabaya terdapat 4 (empat) orang pegawai atas nama, Desinta Wahyu, Hauno Herlambang, Warjuko dan Syaiful Basir yang tidak patuh dalam mengisi LHKASIH. Untuk itu ke 4 orang tersebut dipanggil ke Karim dan diperintahkan hun ini juga untuk melakukan pelatihan LHKASIH tersebut sesuai dengan perintah Kakadim diamping oleh kasubag umum dan staf.	1	dokumen	13:01	14:30		2		30-05-2019						
87	31-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Mempelangi dan menyetujui laporan pertanggungjawaban Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya terkait rekapitulasi pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Mei 2019 dengan lampiran tanda terima tunjangan kinerja pegawai karim kelas I Khusus TPI Surabaya bulan Mei 2019 untuk 136 pegawai dan 120 pegawai baru.	2	dokumen	14:30	15:30		2		31-05-2019						
88	31-05-2019	Menyenggarakan Usulan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti Apel Pelepasan Ibur Lebaran di lingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya yang dipimpin oleh Kepala Kantor dan diikuti oleh seluruh Pejabat Struktural dan seluruh pegawai serta PPNPN.	1	dokumen	15:30	16:30		2		31-05-2019						
NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS / TAMBAHAN HARIAN									JUMLAH	SATUAN					
1	15-05-2019	Sebagai Pih Kakadim berdasarkan surat perintah nomor : W15 IMI IMI 1-UM 01-2736 tanggal 14 Mei 2019 menandatangani surat klarifikasi kabashan kutipan alita perkawinan An Juan Francisco Ugalete Sanchez vs. Ecuador, Yannick Jean Marie Brouin Wn. Perancis ke Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sidoarjo, dan Hu Tianheng Wn. China, dan Yang Yabei Wn. China ke Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya. Menandatangani Surat Perintah kepada Sdr. Arga Widyanata dan Rizal Rahmat Dermawan untuk melakukan koordinasi ke Kantor Catatan Sipil Surabaya dan Sdr. Surady dan Ryan Pratama ke Kantor Catatan Sipil Kabupaten Sidoarjo.									6	Dokumen					
2	16-05-2019	Sebagai Pih Kakadim berdasarkan surat perintah nomor : W15 IMI IMI 1-UM 01-2736 tanggal 14 Mei 2019 menandatangani surat Permohonan Alih Jabatan Warga negara Asing atas nama, Tsai Fa Chang Wn. China sebagai penanam modal, an. Eun Kyung Sin Warga negara Korea Selatan sebagai penanam modal, an. HaChu Sung Warga negara Korea Selatan sebagai penanam modal, an. Areea von Warga negara Korea Selatan sebagai penanam modal. Permohonan perijinan izin tinggal terbatas an. Sumartjatan Sastrojefito Wn. Prancis Warga negara Belanda karena sudah berusia lanjut (DAS Lema) dan ingin lebih lama tinggal di Indonesia.									5	Dokumen					
3	16-05-2019	Sebagai Pih Kakadim berdasarkan surat perintah nomor : W15 IMI IMI 1-UM 01-2736 tanggal 14 Mei 2019 menandatangani surat Permohonan alih jabatan izin tinggal terbatas an. He Jayu Wn. China dan Xiejing Xue Wn. China Perpanjangam izin tinggal tetap an. Hung Cheng Chen Wn. China, An. Loh Ti ying Wn. China, an. Huang Lynee Yulan Wn. Amerika SERKAT, AN. Frank Wella Huang Wn. Amerika Serikat, An. Cheng fu ko warga negara tawar, Permohona Skim (pasal 19) an. Mutafu Opeyemi Oguniola warga negara nigeria. Permohonan perijinan izin tinggal terbatas an. Vabhai Nandoo Wn. India, an. Kang Sang Hak Wn. Korea selatan, an. Huang Wan Fu Wn. Taiwan, dan an. Ilwan Yun Wn. Korea Selatan.									13	Dokumen					
4	17-05-2019	Sebagai Pih Kakadim berdasarkan surat perintah nomor : W15 IMI IMI 1-UM 01-2736 tanggal 14 Mei 2019 menandatangani surat Laporan Tindakan keimigrasian An. Celso Van Teloso yang diperintahkan meninggalkan wilayah Indonesia dengan registrer @K11CD0005AT, Laporan Penolakan Permohonan Paspor RI yang dicungko sebagai TH Non Prosudural periode 01 Januari 2019 s/d 17 Mei 2019 sebanyak 69 orang. Permohonan Alih Jabatan Izin Tinggal terbatas An. Yu Liangzhao Wn. China dan Sung Jim Kim Warga negara Korea Selatan.									4	Dokumen					
NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN																	
NO TANGGAL SKP TAHUNAN TUGAS DEADLINE SISA JUMLAH SISA WAKTU STATUS KOMENTAR																	

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

1

Periode Penilaian 23-05-2019 s.d 22-06-2019

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92
2	INTEGRITAS	92
3	KOMITMEN	92
4	DISIPLIN	92
5	KERJASAMA	92
6	KEPEMIMPINAN	93

Nilai absensi : 100

☒ Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

PENILAIAN JURNAL HARIAN BULAN JUNI 2019

HABIBURRAHMAN

JURNAL HARIAN
HABIBURRAHMAN A.K.S., S.H., M.M.

		Periode	01-06-2019	SD	30-06-2019	Tanggal										
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN			JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI			
1	10-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti apel pagi yang dipimpin oleh Kepala Kantor dan diikuti oleh seluruh pejabat dan pegawai dililinggung Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya, dalam sambutannya Kepala Kantor menyampaikan kepada pegawai untuk saling bertaqwa di hari yang masih dipuji suasana Idul Fitri. Seluruh pegawai diingatkan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku dan menghindari perbuatan yang dapat merugikan pribadi dan instansi. Melakukan komitmen untuk melaksanakan Pembangunan Zona Integrasi menuju WBK dan WBKM mengingat saat ini kita sudah diumumkan menjadi Startup Nasional/Mandatory untuk menuju WBK dan WBKM. Pada kesempatan ini juga dibacakan pegawai yang selama 2 minggu berturut-turut tidak mengikuti Apel dan pegawai teladan untuk bulan Mei 2019 dengan kriteria, absensi, loyalitas dan sumbangh/kontribusi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Diingatkan dengan hal di atas, saling bertaqwa dengan seluruh pegawai dililinggung Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya dan makan ketupat bersama.			1	dokumen	07.01	08.01		2		09-06-2019			
2	10-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Rapat struktural yang dipimpin Kakanim dan seluruh pejabat eselon II dan IV dililinggung Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya. Adapun yang dibahas dalam rapat ini antara lain Masalah/isu-isu aktual dililinggung Direktorat Jenderal Imigrasi khususnya terkait dengan permasalahan yang terjadi di Kanim Mataram baru-baru ini. Untuk itu diingatkan dan distruksikan kepada seluruh pejabat untuk menjauhi perbuatan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku dan perbuatan yang dapat merugikan secara pribadi maupun instansi, meminta kepada seluruh pejabat untuk menghentikan pungutan di luar ketentuan yang berlaku dan bekerja secara profesional serta berintegritas tinggi. Melakukan usaha pembangunan zona integrasi menuju WBK dan WBKM dimana saat ini Kanim Surabaya ditunjuk sebagai standar/mandatory menuju WBK selain itu berdasarkan audit oleh Tim Pemda Internal (TPI) telah dinyatakan lulus dan dapat disetujui mengenai kegiatan tersebut, untuk itu kepada bidang TPI dan Bidang Legalitas untuk dapat mempersiapkan tindak lanjut dan target yang telah ditetapkan. Masukan dari Kabag TU untuk meminta kepada Penanggungjawab Komponen untuk mempelajari dan menindaklanjuti target yang telah ditetapkan dan dapat menjelaskan kepada Auditor terkait dengan apa yang telah dilakukan dengan data dilinggung dokumen/LKJ yang sudah dibuat. Meminta kepada masing-masing bidang untuk menetapkan komponen hasil yang telah ditetapkan mengingat sampai saat ini kita belum menetapkan apa yang akan dicapai dalam waktu 2 bulan ini sebagai komponen hasil untuk di Audit oleh tim Eksternal, memberikan masukan juga untuk masalah absensi di Dagan Intelidam untuk absensi pagi wajib untuk melakukan fingerprint sedangkan absen pulang dibuat secara manual dan diketahui oleh atasan langsung. Sedangkan untuk bidang TPI untuk tetap mengingatkan stafnya untuk melakukan absensi walaupun jam kerjanya berbeda dengan di Kantor Imigrasi.			1	dokumen	08.01	09.30		2		09-06-2019			
3	10-06-2019	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Bagian Tata Usaha	Rapat internal bagian Tata Usaha yang diikuti oleh Kasubag Keuangan, Kasubag Umum dan Kepegawaian, Perencana Anggaran, Operator SABA, Operator SIMAK, Staf keuangan, Staf Umum dan Staf Kepegawaian. Dalam rapat ini dibahas antara lain terkait dengan pengajuan Anggaran Biaya Tambahan (ABT) dan Kanim Kelas I Khusus TPI Surabaya dalam rangka mendukung pelaksanaan Pembangunan Zona Integrasi menuju WBK. Saat ini usulan tersebut sudah masuk dalam susukamer tapi mengingatkan kepada Kasubag Keuangan untuk membarikan hal tersebut dan memohon kepada Kakanim untuk bisa menyampaikan hal tersebut kepada Direktorat Jenderal karena sangat mendukung pelaksanaan kegiatan ZI menuju WBK. Meminta kepada Perencana Anggaran dan Kasubag Umum untuk merencanakan usulan kelengkapan terkait keberlengkapan gedung Pelayanan mengingat gedung kelas II akan selesai pada bulan Agustus 2019 hal yang perlu dilakukan untuk mengantisipasi adanya ABT bila tidak diteliti dengan melakukan penyesuaian anggaran yang sekarang bisa dialihkan dan memuliskan prioritas (Pembelian AC dan Booth sapa). Kepada Tim WBK (dari Yoh dan Dai) untuk tetap monitor kegiatan dan Tim dokumen masing-masing bidang dan meminta Ketua Dokumen/Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk memimpin rapat tiap minggu. Terkait BMT meminta kepada Kasubag Umum untuk melakukan percepatan pengesahan di bagian TU terutama terkait dengan dokumen yang akan diselesaikan, terkait dengan Sewa oleh BNI dan PT. Pos segera dibuat progres sehingga dapat diketahui sampai dimana dan permasalahan yang dihadapi. Untuk sewa BNI menunggu penetapan PSP dan Setem kemekumham dan untuk PT. Pos proses penandatanganan MoU Sewa, meminta kepada Kasubag Umum untuk merencanakan ketersediaan barang peredaran terdapat Tim perapser untuk meninjau pelaksanaan tugas dan fungsi Kanim. Untuk bagian kepegawaian segera dilakukan pembahasan mutasi secara menyeluruh dan realisasi asip kepegawaian untuk menunjang Simpeg. Diingatkan agar segera membuat laporan pelaksanaan apel dan laporan kehadiran pegawai pada hari pertama.			1	dokumen	09.30	11.01		2		09-06-2019			
4	10-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi susukamer mendisposisikan dan meneruskan surat terkait, S-559/WPB 16/KP 03/2019, PETUNJUK TEKNIKIS LANJUTAN TTG TATA CARA PEMBAYARAN & PENGGUNAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH (KKP) TA 2019 SERTA UPDATE APLIKASI TERKAT, 10.06.19-3, UCAAPAN 2019, 10.06.19-3, UCAAPAN 2019/06.19-2, UCAAPAN 2019, 10.06.19-1, UCAAPAN 2019, W 15.1M.1M.1-KP 05.01-3085, Laporan Kehadiran Pegawai tgl 10 Juni 2019, W 15.1M.1M.1-KP 05.01-3085, Laporan Kehadiran Pegawai tgl 10 Juni 2019, 10.06.19, UCAAPAN 2019, SEK-03/KP 09.04 TAHUN 2019, Surat Edaran tentang Pemantauan Kehadiran ASN Sesudah Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1440 H, W 15.1M.1M.1-UM 01.01-006, Laporan Absensi Upacara Hari Lahir Pancasila Tahun 2019, W 15.1M.1M.1-UM 05.01-3078, Laporan Upacara Hari Lahir Pancasila Tahun 2019 (rev), W 15.1M.1M.1-UM 01.01-006, Laporan Absensi Hari Lahir Pancasila Tahun 2019 Tanggal 01 Juni 2019, W 15.1M.1M.1-KP 05.01-3078, Laporan Upacara Hari Lahir Pancasila Tahun 2019 (rev), Laporan Upacara Hari Lahir Pancasila, W 15.1M.1M.1-UM 01.01-006 dan Laporan Absensi Upacara Hari Lahir Pancasila Tahun 2019.			10	dokumen	11.01	12.01		2		09-06-2019			
5	10-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Bersama dengan staf keuangan membahas PETUNJUK TEKNIKIS LANJUTAN TTG TATA CARA PEMBAYARAN & PENGGUNAAN KARTU KREDIT PEMERINTAH (KKP) TA 2019 SERTA UPDATE APLIKASI TERKAT, dimana berdasarkan surat dan Kepala pemerintahan Negara nomor : S-559/WPB 16/KP 03/2019 tanggal 10 Juni 2019, bahwa Sater segera mengunduh dan instal Aplikasi SAS 2019 versi 19.0.6, uang jangly yang diatur dalam PMK no 196/PMK/02/2019 ini adalah terkait dengan tata cara pembayaran dan penggunaan KKP dalam rangka penyelesaian tagihan kepada negara dengan melakukan mekanisme UP yang sumber dananya dari rupiah murni, pengajuan			1	dokumen	13.01	14.01		2		10-06-2019			
80	27-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi Susukamer mendisposisikan dan meneruskan surat terkait, W 15-P05.01-1173 USUL KENAikan PANGKAT PENYUSUHAN USASA PERIODE 01 OKTOBER 2019 A.N. SAIFUL BASYIR, W 15.1M.1M.1-GR 01.01-3407, Nodin Laporan Tugas Duta Informasi Tgl 24 Juni 2019, W 15.1M.1M.1-GR 01.01-3406, Nodin Laporan Tugas Duta Informasi Tgl 25 Juni 2019, W 15.1M.1M.1-KP 05.01-3408, Surat Usulan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah An Saifu Bayy, W 15.1M.1M.1-KP 04.01-3403, PLH KAKANIM, W 15.1M.1M.1-KP 04.01-3403, PLH KAKANIM, W 15.1M.1M.1-KU 05.02-3409, Penyampaian Konfirmasi Peserta Rekonsiliasi Tingkat Wilayah Laporan Keuangan dan BMT Semester I TA 2019, W 15.1M.1M.1-UM 01.01-3391, Nodin Pakaian Dinas Khusus dan Seragam Batik, 483/DIR/MMS/OUT/MI/VI/2019, PENAWARAN KERJASAMA PENYEDIA LAHAN, W 15.1M.1M.1-UM 01.01-3391, Nodin Pakaian Dinas Khusus dan Seragam Batik, W 15.1M.1M.1-UM 01.01-3391, Nodin Pakaian Dinas Khusus dan Seragam Batik, IM.2-UM 05.02.3.2040 Antisipasi dan Kewaspadaan dalam Penerbitan Paspor RI dan Keberangkatan WNI ke Saudi Arabia, 483/DIR/MMS/OUT/MI/VI/2019, Penawaran Kerjasama Penyediaan Lahan, W 15.1M.1M.1-GR 01.01-3388, dan Laporan Pengaduan dan Informasi 26 Juni 2019.			11	dokumen	13.01	14.01		-1		27-06-2019			
81	27-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi simpeg membuat jurnal harian.			1	dokumen	14.01	15.01		-1		27-06-2019			
82	28-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti senam pagi bersama dengan seluruh pegawai dililinggung kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya, PPNPH, dan Mahasiswa yang lagi Praktek/Magang.			1	dokumen	07.01	08.01		-1		28-06-2019			
83	28-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Pengajuan Daftar Perhitungan Jumlah Maksimal Pencarian Dana (MP) Sater Pengguna PNEP nama sater 4000099 Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya nomor DIPA 013.05.2.4080/02019 tanggal 05-12-2019, Jumlah Dana yang dapat digunakan : Rp. 6.125.340.000,- SPM-LP 20% Pagi Rp. 100.000.000,- SPM-GU Rp. 1.586.192.577,- SPM-LS Rp. 1.734.227.311,- jumlah Rp. 3.420.419.888,- Jumlah Maksimal Pencarian Dana Rp. 2.704.920.112,- jumlah SPM ini Rp. 66.539.845,- Segera diajukan kepada KPA untuk mendapatkan persetujuan.			1	dokumen	09.01	10.01		-1		28-06-2019			
84	28-06-2019	Menyenggarakan Pembayaran Belanja Barang dan Peralatan	Sebagai PPK menyetujui Biaya perjalanan Dinas dan Sidoarjo ke Surabaya An. Arief Hazarin sesuai dengan SPPO Nomor : W15.1M.1-UM 01-UM 02.07-3269 tanggal 20 Juni 2019 sebesar Rp. 250.000,- Kakanim sesuai SPPO nomor : W15.1M.1-UM 01-UM 02.07-3268 sebesar Rp. 250.000,- Sdr. Dedy Chairil Zan sesuai SPPO nomor : W15.1M.1-UM 01-UM 02.07-3240 tanggal 19 Juni 2019 sebesar Rp. 250.000,- Sdr. Arief Hazarin Satoto sesuai SPPO nomor : W15.1M.1-UM 01-UM 02.07-3239 tanggal 19 Juni 2019 sebesar Rp. 250.000,-			4	dokumen	10.01	11.30		-1		28-06-2019			
85	28-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Rapat penetapan pegawai teladan untuk bulan Juni 2019			1	dokumen	15.01	16.01		-1		28-06-2019			
86	28-06-2019	Menyenggarakan Usahan Kepegawaian dan Umum	Melalui Aplikasi Simpeg membuat jurnal harian			1	dokumen	16.01	16.30		-1		28-06-2019			
KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN																
NO	TANGGAL											JUMLAH	SATUAN			
1	28-06-2019	Sebagai Pih Kakanim sesuai dengan surat perintah Nomor : W15.1M.1M.1-KP 04.01-3403 Tahun 2019 tanggal 27 Juni 2019 menandatangani, Permohonan Rangkap Jabatan Izin Tinggal Terbatas atas nama Kenichi Tokumura warga negara Jepang dengan Penjamin PT.Hou Tech Indonesia, Permohonan Alih Status ITAS menjadi ITAP An. Muhammad Saqib Warga Negara Palestina, Permohonan Alih Jabatan Izin Tinggal Terbatas an Bo Yang Warga Negara China, dan Permohonan Kartu Izin Tinggal tetap Atas nama Weiil Shang warga negara China										4	Dokumen			
2	28-06-2019	Sebagai Pih Kakanim menandatangani surat nomor : W15.1M.1M.1-UM 01.01-tanggal 28 Juni 2019 perihal Laporan Penilaian Pemohonan Paspor RI periode 01 Januari 2019 s/d 28 Juni 2019 sebanyak 85 orang. Mendisposisi surat terkait Informasi peserta konferensi Internasional Indonesia-Tiongkok FISIP UIN Sunan Ampel, Penawaran Barang dari Informa dan pemberitahuan Sosialisasi Product Fukuzo Mop.										4	Dokumen			
3	28-06-2019	Sebagai Pih Kakanim menandatangani surat nomor : W15.1M.1M.1-UM 01.01-tanggal 28 Juni 2019 menandatangani permohonan rangkap jabatan izin tinggal terbatas an. Sulhyun Hwang warga negara Korea Selatan, Permohonan Alih Jabatan Izin Tinggal Terbatas an Jong Su Im Warga negara Korea Selatan, an. Masaki Tanaka (3 orang Ayaka Tanaka dan Saki Tanaka) warga negara jepang, yang diajukan kepada kantor Wilayah Kementerian hukum dan HAM Jawa Timur.										5	Dokumen			
NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN																
NO TANGGAL SKP TAHUNAN TUGAS DEADLINE SISA JUMLAH SISA WAKTU STATUS KOMENTAR																

KRI 0 Cetak
1 cetak dengan nilai tungkai sempurna

Penilaian : 2 (terima)

Nilai Jumlah Harian

Memberi Score Penilaian Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

Periode Penilaian 23-06-2019 s.d 22-07-2019

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92
2	INTEGRITAS	93
3	KOMITMEN	92
4	DISIPLIN	92
5	KERJASAMA	92
6	KEPEMIMPINAN	93

Nilai absensi : 100

✓ Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.