

TAMPILAN KINERJA BAGIAN TU

NILAI PAK HABIBURRAHMAN BULAN JANUARI

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
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	92.00
6	KEPEMIMPINAN	91.00

⊕ Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

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	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	09-01-2019	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Sebagai Pihak Nanan melakukan monitoring kebersihan kantor meliputi halaman depan, lobby, ruang tunggu transit ruang tunggu Paspor dan WNI, dan toilet kondisi sudah bersihkan dan siap dipergunakan oleh masyarakat. Memonitor petugas yang akan memberikan pelayanan dimana petugas CS dan pemeriksa berkas serta pemberi 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	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mendisposisi surat masuk melalui aplikasi sistem kerja dengan, SPRINT PENGUSULAN CPNS A.N ANDRI WAHYONO, CS W.15 IMI.1-MI.1-GR.02-086 Permohonan Alih Status ITK-ITAS a.n TERESA DOS SANTOS RODRIGUES DA COSTA, W.15 IMI.1-GR.02-04-085 Permohonan Alih Status ITK-ITAS a.n THOMAS WILLIAM CAWSON, W.15 IMI.1-GR.02-02-086, Permohonan Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas a.n HYUNTAE KIM, W.15 IMI.1-MI.1-UM.01.01-009-1, Sprint Pelantikan JFT Analis dan Pemeriksa Keimigrasian, W.15 IMI.1-MI.1-UM.01.01-070, Sprint a.n Trawan Lukman Pamoudi, B/001/13.03.EII/2019, w.32 imi.3-kp.04.01-3734 Tahun 2018, SPESIMEN TANDA TANGAN DAN PARAF KEPUTUSAN KEPALA	12	dokumen	08.30	09.30	2	⊕		09-01-2019

Umum	Dinas Tenaga Perbantuan Pelayanan Dokumen Perjalanan, Cuti Tahunan An. Yofi, W.15.1.MI.1.MI.1-KP.09.04.522, Cuti Tahunan An. Habiburrahman, W.15.1.MI.1-U.M.01.01.516, LAPORAN KHUSUS ATENSI PIMPINAN,30/01/2019, UNDANGAN, SP-677/WKN.10/KNL.02/2019, SURAT PENGANTAR, W.15.1.MI.1-U.M.01.01.512 SPRINT BAKESBANGPOL AN. KABID INTELDAKIN, W.15.1.MI.1-U.M.01.01.510, Pengisian form evaluasi pelaksanaan pelayanan publik, W.15.1.MI.1-KU.01.01.511, Usulan Nama Calon Peserta Sertifikasi Bendahara, Cuti Tahunan An. Noeroel krisnawati, W.15.1.MI.1-MI.1-KP.09.04.522, Cuti Tahunan An. Habiburrahman, W.15.1.MI.1-U.M.01.01.507, Sprint dan SPD Bimtek E-LHKPN Andri CS, W15.UM.01.01.516, IZIN MAGANG, W.15.1.MI.1-KP.05.01.506, dan surat Laporan absensi upacara HBI ke 69.								
99	31-01-2019	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi simpeg membuat jurnal	1	dokumen	16:01	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**

Ket: 0 Diketahui
1 Diketahui dengan catatan sempurna (diwajibkan 5,5 pun juga)
2 Diketahui

Penilaian: 2 (Terlalu) Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK HABIBURRAHMAN BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	91
2	INTEGRITAS	92
3	KOMITMEN	92
4	DISIPLIN	93
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	91
6	KEPEMIMPINAN	93

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

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

Periode : 01-02-2019 SD 26-02-2019

[Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	01-02-2019	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti upacara pengambilan sumpah Pegawai Negeri Sipil dilengkungan 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 Kamin Kelas I Khusus TPI Surabaya Pengambilan Sumpah dan perantaraan PNS dilakukan oleh 1348 Pegawai dipimpin oleh Kakamin dan dikuti oleh seluruh Pejabat Struktural. Acara ini dimulai mengikuti arahan dan Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Deputi SODM Menpan RB dan Deputi dan Badan Kepegawaian Negara. Dilanjutkan dengan pengambilan Sumpah dan Jabatan yang dipimpin oleh Menteri Hukum dan HAM RI dan dikuti 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 dilangit dan tidak cepat berpuas diri sehingga diharapkan mengantungkan pejabat yang ada saat ini. Menteri Hukum dan HAM berharap bahwa penerimaan PNS tahun ini merupakan legacy dimasa yang akan datang karena usaha kita bersama adalah kerja	1	dokumen	07.30	11.30	-1		01-02-2019	

<p style="text-align: center;">tinggi Kementerian Hukum dan HAM RI menempati nomor 6 di tingkat kementerian. Untuk itu diharapkan seluruh unit eselon I, Kanwil dan Satker untuk memperhatikan 3 hal tersebut. Selain itu target kerja kita adalah WBK, E-learning, Tertib Perkantoran dan menjaga keutuhan NKRI.</p>										
100	28-02-2019	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melalui aplikasi Simpeg membuat jurnal harian	1	dokumen	15:30	16:30	-1		28-02-2019
101	28-02-2019	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mengawasi persiapan pengarahan Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI melalui Aplikasi Zom yang dilakukan di ruang rapat Kakanin bersama dengan Tim TIK Kanan, dan sudah tersambung dengan jaringan internet yang terkoneksi dengan Kantor Wilayah kementerian Hukum dan HAM Propinsi Jawa Timur;	1	dokumen	13:01	13:30	-1		28-02-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN						JUMLAH	SATUAN
1	28-02-2019	Sebagai Pih Kakanin 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 Pust Indo, dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap an. Tara Mirchuna Lachwani Warga Negara Spanyol dengan Nomor paspor XDA561584 adapun alasan perpanjangan KJTAP karena penyatuhan keluarga (Suami Warga Negara Indonesia)						2	dokumen

NO	TANGGAL	KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN						JUMLAH	SATUAN	
		NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	TUGAS	DEADLINE	SISA JUMLAH	SISA WAKTU	STATUS	KOMENTAR

Ket: 0 = Ditolak
1 = Diterima dengan nilai kurang sempurna (Diberi
2 = Sempurna
3 = Sangat Sempurna)

Penilaian: 2 (Terima) : Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK HABIBURRAHMAN BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92
2	INTEGRITAS	92
3	KOMITMEN	91
4	DISIPLIN	92
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	92
6	KEPEMIMPINAN	91

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

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	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Mengikuti senam pagi bersama dengan seluruh pegawai dilingkungan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya dilanjutkan dengan senam/olahraga mandiri.	1	dokumen	07:01	08:01	-1			01-03-2019
2	01-03-2019	Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Bagian Tata Usaha	Bersama dengan kakanin membahas rencana studi banding ke Kanim Kelas II Blitar terkait dengan Pencanangan WBK dan WBMM. Kegiatan studi tiru ini direncanakan akan dilakukan pada hari selasa tanggal 05 Maret 2019 diikuti oleh masing-masing bidang. Lantaskim, Intefdakim, Tikkim dan TP1 serta Bagian tata usaha. Tujuan studi tiru ini melihat tahapan dari pencanangan dan pembangunan zona integritas menuju WBK dan WBMM di Mana Kaim Blitar saat ini sudah mendapatkan status WBK dari Kemenpan RB. Selain itu dibahas juga terkait dengan program e-learning yang tahun ini diikuti oleh 11 pegawai baru dilingkungan Kanim Kelas I khusus Surabaya. kakanin meminta kalau dimungkin difasilitasi ruangan dan jaringan serta perangkat komputer bagi yang mendapatkan tugas mengikuti e-learning. Perlu juga dilakukan pengawasan oleh bagian tata usaha dan kakanin sebagai tindaklanjut dan menjalankan fungsi pengawasan program yang telah ditetapkan oleh Kementerian Hukum dan HAM RI. Pembahasan terkait dengan	1	dokumen	08:01	09:01	-1			01-03-2019

<p style="text-align: center;">MEN TEGKI HUKUM DAN HAM, OT.01/03/1.2/1252/2019, UNDANGAN, W.15.1.MI.1-1.UM.01.01-1856, Pengusulan Penempatan Pegawai Imigrasi pada Seksyen Pemeriksaan III dan IV, W.15.1.MI.1-GR.01.01- 1890, NOTA DINAS PEMBIAYAAN CAR FREE DAY (CFD) APRIL 2019, W.15.1.MI.1-PW.01.01- 1911, (rev) SK Tim SOP Bagian Tata Usaha, 280319 KANWIL, PERMASALAHAN PENERAPAN SIMKIM VERSI II PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I KHUSUS TPI SURABAYA, W.15.1.MI.1-GR.01.01-1858, dan NOTA DINAS TALK SHOW RADIO SONORA (REVISI).</p>									
114	29-03-2019	Menyelenggarakan Urusan Kepegawaian dan Umum	Melalui Aplikasi Simpeg membuat jurnal harian	1	dokumen	15:30	16:30	-1	29-03-2019
NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN						JUMLAH	SATUAN
1	04-03-2019	Sebagai Plh Kakanim, 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 diminta 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 mengelahu 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	
<input type="checkbox"/> 0. Dituliskan <input type="checkbox"/> 1. Diberikan dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 25 poin Kekuatan) <input type="checkbox"/> 2. Diberikan									
Penilaian : 2 (Terima) <input type="button" value="Nilai Jurnal Harian"/> Memberi Score Perlaku Kerja (Bulan) <input type="button" value="Cetak PDF"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Kembali"/>									

NILAI PAK ANDRI BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	83
2	INTEGRITAS	83
3	KOMITMEN	83
4	DISIPLIN	85
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	85
6	KEPEMIMPINAN	83

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN ANDRI WAHYONO S.KOM., M.H

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Menyiapkan bahan dan mengawasi proses pengurusan, pengadmindrasian dan pelaporan sub bagian kepegawaian (mutasi, cuti, kenaikan pangkat, hukuman disiplin), laporan perkawinan, laporan kelahiran anak, dan administrasi kepegawaian lainnya)	menyiapkan administrasi pengurusan Karis a.n SONY SOEDARSONO	1	dokumen	07:37	09:37		2		09-01-2019
2	04-01-2019	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen	Memeriksa dan membuat surat perintah bayar terhadap tagihan yang masuk	1	laporan	07:31	18:31		2		17-02-2019
3	07-01-2019	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen	Memeriksa dan membuat surat perintah bayar terhadap tagihan yang masuk	1	laporan	07:31	18:31		2		17-02-2019
4	08-01-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dll)	mengawasi surat masuk dan keluar hari ini	1	laporan	07:31	18:31		2		17-02-2019
5	09-01-2019	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen	Memeriksa dan membuat surat perintah bayar terhadap tagihan yang masuk	1	laporan	07:31	18:31		2		17-02-2019

Rangka HBI ke 69								
NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN	JUMLAH	SATUAN				
10	25-01-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dkk)	menyiapkan konsep surat usulan mutasi cpns berdasarkan permintaan kanwil	1	dokumen	06:01	18:45	2
11	28-01-2019	Menyiapkan administrasi dan mengawasi kegiatan rumah tangga kantor (upacara, seribab, perayaan hari keagamaan dan kegiatan tata usaha lainnya)	Menyiapkan perlengkapan upacara han bhabki imigrasi serta acara lanjutnya dan mengawasi pelaksanaannya	1	kegiatan	06:18	19:01	2
12	28-01-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dkk)	Menyiapkan surat permohonan pas bandara dari pihak Ruderim	1	dokumen	06:18	19:01	2
13	28-01-2019	Menyiapkan dan mengawasi proses inventarisir, pengemasan dan distribusi BMN, stok dan distribusi barang persediaan termasuk rekonsiliasi dengan sub bag keuangan dan instansi lain yang terkait	Menerima pengiriman paspor dari pihak Direktorat jenderal imigrasi sebanyak 20.000 paspor	1	kegiatan	13:05	16:52	2

NO	TANGGAL	KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN	JUMLAH	SATUAN

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

Ket : 0 = Disulai
1 = Diketahui dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 85 pun kerja)
Penilaian : 2 (Tolisme)

NILAI PAK ANDRI BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	85
2	INTEGRITAS	83
3	KOMITMEN	85
4	DISIPLIN	85
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	83
6	KEPEMIMPINAN	83

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN
ANDRI WAHYONO S.KOM., M.H

Periode : 01-02-2019 SD 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	Menyiapkan administrasi dan mengawasi kegiatan rumah tangga kantor (upacara, sertijab, perayaan hari keagamaan dan kegiatan tata usaha lainnya)	menyiapkan dan memproses kegiatan pengambilan sumpah jabatan PNS tahun 2019	1	kegiatan	07:01	13:01		2		01-02-2019
2	01-02-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dll)	konsep surat penerima hasil barang dan jasa	1	dokumen	15:36	17:36		2		01-02-2019
3	01-02-2019	Lain-lain	rapat persiapan menuju upi wbk dan wbbm	1	kegiatan	15:36	17:36		2		01-02-2019
4	05-02-2019	Menyiapkan bahan dan mengawasi proses pengurusan, pengadministrasian dan pelaporan sub bagian kepegawaian (mutasi, cuti,kenaikan pangkat, hukuman disiplin,laporan perkawinan, laporan kelahiran anak, dan administrasi kepegawaian lainnya)	menyiapkan administrasi pengurusan cuti pegawai	1	dokumen	06:33	18:02		2		11-04-2019
5	06-02-2019	Menyiapkan bahan dan mengawasi proses pengurusan, pengadministrasian dan pelaporan sub bagian kepegawaian (mutasi, cuti,kenaikan pangkat, hukuman disiplin,laporan perkawinan, laporan kelahiran anak, dan administrasi kepegawaian lainnya)	menyiapkan administrasi pengurusan cuti	1	dokumen	07:03	18:16		2		27-03-2019
		sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas								
27	27-02-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dll)	mengawasi penomoran surat masuk dan keluar	1	dokumen	06:29	19:01		2		27-03-2019
28	28-02-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dll)	mengawasi disposisi surat	1		06:48	17:01		2		27-03-2019
29	28-02-2019	Menyiapkan bahan dan mengawasi proses pengurusan, pengadministrasian dan pelaporan sub bagian kepegawaian (mutasi, cuti,kenaikan pangkat, hukuman disiplin,laporan perkawinan, laporan kelahiran anak, dan administrasi kepegawaian lainnya)	menyiapkan administrasi pengurusan cuti	1	dokumen	06:48	17:01		2		27-03-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN	JUMLAH	SATUAN
1	18-02-2019	Mengawasi pelayanan cjh dari kota mojokerto dan pemasangan SIMKIM versi 2 pada upi mojokerto	1	kegiatan

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

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

Ket : 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Diboleh)
2 Diterima
3 Ditolak

Penilaian : 2 (Terima) Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK ANDRI BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	83
2	INTEGRITAS	83
3	KOMITMEN	85
4	DISIPLIN	84
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	84
6	KEPEMIMPINAN	85

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN ANDRI WAHYONO S.KOM., M.H

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	Melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen	menandatangani surat perintah bayar	1	laporan	06:08	18:22		2		18-03-2019
2	01-03-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dll)	mengawasi surat masuk dan keluar	1	dokumen	06:08	18:22		2		18-03-2019
3	04-03-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dll)	menyiapkan dan mengawasi surat masuk dan keluar	1	laporan	06:08	18:22		2		19-03-2019
4	04-03-2019	Memonitoring SKP serta PPKP pegawai di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas	mengawasi SKP pegawai	1	kegiatan	06:08	18:22		2		20-03-2019
5	05-03-2019	Menyiapkan Konsep dan mengawasi proses persuratan (surat Keputusan kepala kantor, surat masuk dan keluar terkait kepegawaian, nota dinas, surat edaran dll)	menyiapkan dan mengawasi surat masuk dan keluar	1	dokumen	07:15	18:43		2		20-03-2019
6	05-03-2019	Menyiapkan bahan dan mengawasi proses pengurusan, pengadministrasian dan pelaporan sub bagian kepegawaian (mutasi, cuti kenaikan pangkat, hukuman disiplin, laporan berkewajiban, laporan kelahiran	menyiapkan surat pengurusan cuti pegawai	1	dokumen	07:15	18:43		2		20-03-2019

2019								
NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN	JUMLAH	SATUAN				2019
26	20-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019
27	21-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019
28	22-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019
29	25-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019
30	26-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019
31	27-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019
32	28-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019
33	29-03-2019	Lain-lain	cuti umroh	0	07:01	17:01	2	27-03-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN	JUMLAH	SATUAN

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

Ket : 0 = Ditolak
1 = Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5,5 jam kerja)
2 = Sempurna

Penilaian : 2 (Terima) : Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI BU RINI BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88
2	INTEGRITAS	88
3	KOMITMEN	89
4	DISIPLIN	88
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	89
6	KEPEMIMPINAN	88

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
RINI NOVIASIH S.E.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 [Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Melakukan Koordinasi dengan Bidang atau Instansi terkait (didalam atau diluar kantor)	Bersama dengan kasubag kepegawaian dan umum memanggil PPNPNS (1 org) yg telah berakhir masa kontraknya dan tidak diperpanjang lagi	1	kegiatan	07:30	08:01		2		03-01-2019
2	02-01-2019	Menyusun perniliaan SKP dan PPKP, pemberian ijin cuti dili serta menyelenggarakan persuratan yang berkaitan dengan sub bag keuangan	menilai jurnal harianstaf an. Andhin utk bulan Juli sd Des'18, Anis Aminah utk Bln Mei sd Des'18, Andriani, Jimmy, Sujarwo dan Yofi untuk bulan Des'18	0	dokumen	08:01	09:30		2		03-01-2019
3	02-01-2019	Menyusun pelaksanaan penerbitan SKPP, Perincian Gaji, KP4 dkk yang berkaitan dengan Belanja Pegawai	memeriksa, meneliti dan memaraf SKPP An. Gustaviano Napitupulu, Surat Keterangan untuk mendapatkan tunjangan keluarga an. Inoumy dkk (9 org)	10	dokumen	09:30	11:01		2		03-01-2019
4	02-01-2019	Menyusun pengalokasian paspor bagi pemohon jasa keimigrasian WNI	monitoring alokasi paspor	0	dokumen	11:01	12:01		2		03-01-2019
5	02-01-2019	Melakukan Koordinasi dengan Bidang atau Instansi terkait (didalam atau diluar kantor)	Koordinasi dengan staf Seksi Ijin Tinggi Keimigrasian yang akan melakukan koordinasi dengan Dukcapil Bali	1	kegiatan	13:01	13:30		2		03-01-2019
6	02-01-2019		dengan sub bag keuangan						0		02-01-

119	30-01-2019	Lain-lain	memeriksa, meneliti dan memaraf surat usulan nama calon peserta sertifikasi Bendahara	1	dokumen	15:30	16:01		2		12-02-2019
120	31-01-2019	Menyusun pelaksanaan penerbitan SPM	mempelajari PMK No. 175/pmk.05/2018 tentang perubahan PMK no. 190/pmk.05/2012 tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN	0	dokumen	07:30	09:30		2		12-02-2019
121	31-01-2019	Menyusun persetujuan Pembayaran Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal (persetujuan SPP yang diajukan PPK)	koordinasi dengan bendahara pengeluaran dan staf kepegawaian mengenai anggaran pelantikan CASN	0	dokumen	09:30	10:30		2		12-02-2019
122	31-01-2019	Menyusun pengalokasian paspor bagi pemohon jasa keimigrasian WNI	monitoring alokasi paspor	0	dokumen	10:30	12:01		2		12-02-2019
123	31-01-2019	Lain-lain	merapikan berkas	1	Kegiatan	13:01	14:30		2		12-02-2019

[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](#)

Klik : 0 Disotak
1 Diberi nilai kurang setimpas (Dibawah 5.5 Jml Klik)
2 Disetim

Penilaian : 2 (Terima) [Nilai Jurnal Harian](#) [Memberi Score Perilaku Kerja \(Bulan\)](#) [Cetak PDF](#) [Cetak](#) [Kembali](#)

NILAI BU RINI BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88
2	INTEGRITAS	89
3	KOMITMEN	89
4	DISIPLIN	88
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88
6	KEPEMIMPINAN	89

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN RINI NOVIASIH S.E.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Menyusun Administrasi Pembayaran Belanja Pegawai dan Tunjangan Kinerja (termasuk daftar perubahan pegawai, daftar nama dan nomor rekening pegawai dan LPJ Tunker)	memeriksa, meneliti dan memeriksa susulan gaji peb/2019 untuk 6 orang, menandatangani daftar perubahan data pegawai	2	dokumen	07:01	08:01		2		12-02-2019
2	01-02-2019	Menyusun Penarikan PNBP Umum (sewa Rumdis, sewa tanah negara dkk)	penarikan rumah dinas Rp. 460.000,-	1	dokumen	08:01	08:30		2		12-02-2019
3	01-02-2019	Menyusun penilaian SKP dan PPKP, pemberian ijin cuti dili serta menyelenggarakan persuratan yang berkaitan dengan sub bag keuangan	memeriksa dan menandatangani nama dan no rek PPNPNS untuk honor bin jan'2019	1	dokumen	08:30	09:01		2		12-02-2019
4	01-02-2019	Lain-lain	pelantikan CASN	1	Kegiatan	09:01	11:30		2		12-02-2019
5	01-02-2019	Melakukan Koordinasi dengan Bidang atau Instansi terkait (didalam atau diluar kantor)	Rapat struktural pembahasan usulan 14 satker menuju WBK/ WBM Tahun 2019	1	kegiatan	13:01	15:01		2		12-02-2019

atau diluar kantor)	Pengeluaran (sementara ditunda sampai ada keputusan setelah melakukan koordinasi dan konsultasi ke Dirjenim) dilanjutkan dengan koordinasi dengan Bendahara pengeluaran mengenai tarif pesawat yang melebihi SBM, sementara PPK hanya memberi maksimal sesuai pagu SBM										
116 28-02-2019	Menyusun pelaksanaan penerbitan SKPP, Perincian Gaji, KP4 dkk yang berkaitan dengan Belanja Pegawai	Koordinasi dengan PPABP mengenai SKPP untuk ASN 2017 yang dipindah kesatker lain sebanyak 18 orang	0	dokumen	11:01	12:01		2			01-03-2019
117 28-02-2019	Melakukan Koordinasi dengan Bidang atau Instansi terkait (didalam atau diluar kantor)	Koordinasi dengan Kabag TU mengenai perlunya persiapan anggaran untuk study tiru ke kanim Blitar dalam rangka Pecanongan WBK	0	kegiatan	13:01	14:01		2			01-03-2019
118 28-02-2019	Lain-lain	Mengikuti pengarahan Sekjen Kemenkumham RI tentang strategi Pelaksanaan Target Kinerja di Lingkungan Kanwil Kemenkumham Jatim (via teleconference)	1	Kegiatan	14:01	15:45		2			01-03-2019

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 BU RINI BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88
2	INTEGRITAS	89
3	KOMITMEN	89
4	DISIPLIN	89
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88
6	KEPEMIMPINAN	89

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN RINI NOVIASIH S.E.

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	Lain-lain	Senam Pagi	1	Kegiatan	06:30	07:30		2		01-03-2019
2	01-03-2019	Menyusun persetujuan Pembayaran Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal (persetujuan SPP yang diajukan PPK)	memeriksa, meneiti dan menyetujui spp Honor PPNPNS bln Feb'19	1	dokumen	08:01	08:30		2		01-03-2019
3	01-03-2019	Menyusun pelaksanaan penerbitan SPM	memeriksa, meneiti dan menandatangani spm no. 37	1	dokumen	08:30	09:01		2		01-03-2019
4	01-03-2019	Menyusun penilaian SKP dan PPKP, pemberian ijin cuti dll serta menyelenggarakan persuratan yang berkaitan dengan sub bag keuangan	memeriksa, meneiti dan menandatangani lampiran spm berupa nama dan no. rekening PPNPNS (36 Org)	1	dokumen	09:01	09:30		2		01-03-2019
5	01-03-2019	Lain-lain	isi jurnal tgl 26 Feb'19 sd 01 Maret'19	1	Kegiatan	09:30	11:30		2		01-03-2019
6	01-03-2019	Menyusun pengalokasian paspor bagi pemohon jasa kelimaigrasi WNI	Monitoring alokasi paspor	0	dokumen	13:01	14:01		2		08-03-2019
7	01-03-2019	Menyusun RKAKL, RAB dan KAK (Pagu Sementara, Pagu Induk Dasar Pendekat)	Menginventaris kabutuhan atau kegiatan yang belum tersedia dalam ruku	0	dokumen	14:01	15:01		2		08-03-2019
	20-03-2019	paspor pagi pemohon jasa kelimaigrasi WNI									2019
145	29-03-2019	Lain-lain	mempelajari nota dinas kabid Tikim tentang laporan rencana kerja dan dokumen kegiatan Bl. Tikim 2019, permohonan anggaran untuk kegiatan talk show dan sosialisasi di acara Car Free Day	1	Kegiatan	11:01	12:01		2		01-04-2019
146	29-03-2019	Menyusun Administrasi Pembayaran Belanja Pegawai dan Tunjangan Kinerja (termasuk daftar perubahan pegawai, daftar nama dan nomor rekening pegawai dan LPJ Tunjker)	memeriksa, meneiti memaraf dan menandatangani LPJ Tuner bln maret	1	dokumen	13:01	14:01		2		01-04-2019
147	29-03-2019	Lain-lain	isi jurnal harian	1	Kegiatan	14:01	16:01		2		01-04-2019
148	29-03-2019	Menyusun pelaksanaan penerbitan SPM	mempelajari SE Maksumum Pencarian Dana PNBP ke 2	0	dokumen	16:01	16:30		2		01-04-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN	JUMLAH	SATUAN
1	25-03-2019	mengawasi persiapan ruangan dan konsumsi acara deklarasi WBK	1	Kegiatan

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

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

TAMPILAN KINERJA BIDANG TIKIM

NAMANG MUSTOFA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

JAKARTA PROFESSIONAL, AKURAT, BERPENGARUH, TRANSPARAN, dan INOVATIF

JAWA TIMUR
KANWIL KELAS I KHUSUS TPI SURABAYA - KABUPATEN S.H., M.SI

BIDANG TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KOMUNIKASI KEMIGRASIAN - BAGIAN BUDIPELDA KH. 94.20

SEKSI TEKNOLOGI INFORMASI KEMIGRASIAN - RAOL PUTRA GERA

BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KOMUNIKASI KEMIGRASIAN - B.A. YUDI KRISTYAWANOSO

SKP Tahunan
Jurnal Harian
Monitoring & Supervisi
Penilaian SKP
Penilaian PPKP
Buku Catatan
Pindah Data Jabatan
History Jabatan
Sebagai Riferensi

NILAI PAK NANANG BULAN JANUARI

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

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

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN NANANG MUSTOFA S.H., M.SI.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019

Tampilan

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	07-01-2019	Lain-lain	Apel Pagi	1	kegiatan	07:01	07:30		2	•	20-01-2019
2	07-01-2019	Menyusun Rencana Kerja Bidang Informasi dan Sarana Komunikasi	Rapat Perdana dengan staff TIKIM membahas rencana target kinerja tahun 2019	1	kegiatan	08:01	09:07		2	•	20-01-2019
3	09-01-2019	Menyelenggarakan Penyebaran Informasi Keimigrasian	Mendampingi Kakanan Bapak Barlian dalam wawancara keimigrasian dengan media online SBO TV	1	kegiatan	08:02	09:14		2	•	20-01-2019
4	10-01-2019	Melaksanakan Koordinasi Dengan Instansi Terkait Bidang Informasi dan Sarana Komunikasi	Menghadiri softlaunching Mall Pelayanan Publik (MPP) Sidoarjo bersama jajaran pemerintah Daerah Sidoarjo	1	kegiatan	07:20	08:02		2	•	20-01-2019
5	10-01-2019	Menyelenggarakan Penyebaran Informasi Keimigrasian	Menyetujui penyebaran informasi melalui sosial media	1	dokumen	10:04	16:08		2	•	20-01-2019
6	11-01-2019	Lain-lain	Senam Pagi	1	kegiatan	06:29	07:30		2	•	20-01-2019
7	11-01-2019	Lain-lain	Melaksanakan rapat dengan staf TIKIM	1	kegiatan	08:10	08:30		2	•	20-01-2019
8	14-01-2019	Lain-lain	Melaksanakan rapat dengan staf TIKIM	1	kegiatan	08:43	09:35		2	•	20-01-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN	JUMLAH	SATUAN
58	29-01-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	4	dokumen
59	29-01-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangi dokumen	5	dokumen
60	29-01-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	3	dokumen
61	30-01-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	4	dokumen
62	30-01-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen	4	dokumen
63	30-01-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	3	dokumen
64	31-01-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	3	dokumen
65	31-01-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen	4	dokumen
66	31-01-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	3	dokumen

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

Klik : S. Glosis

Diketahui dengan nilai kurang sempurna (Diketahui)

1.5.0m Keada

Penilaian

2 (Diketahui)

Nilai Jurnal Harian

Member Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK NANANG BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	91
2	INTEGRITAS	92
3	KOMITMEN	92
4	DISIPLIN	92
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	92
6	KEPEMIMPINAN	91

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
NANANG MUSTOFA S.H., M.SI.

JURNAL HARIAN												
NO		TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	01-02-2019	Lain-lain	Menghadiri acara pelantikan PNS tahun 2018 di aula Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya	1	kegiatan	07:02	09:01		-1			06-02-2019
2	01-02-2019	Menyelenggarakan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Membuat laporan bulanan pengaduan kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya bulan Januari 2019	1	dokumen	09:19	16:14		-1			06-02-2019
3	04-02-2019	Lain-lain	Mengikuti kegiatan apel pagi	1	kegiatan	07:01	07:29		-1			06-02-2019
4	04-02-2019	Lain-lain	Melaksanakan rapat dengan staf TIKIM	1	kegiatan	07:38	08:29		-1			06-02-2019
5	04-02-2019	Menyelenggarakan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Menyetujui tanggapan atas pengaduan melalui lembar LAPOR / sosial media	2	dokumen	09:01	16:14		-1			06-02-2019
6	06-02-2019	Melaksanakan Koordinasi Dengan Instansi Terkait Bidang Informasi dan Sarana Komunikasi	Rapat Rapdera tentang perubahan kedua atas Perda Kota Surabaya No.5 tahun 2011 tentang penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Ruang Rapat Komisi C DPRD Kota Surabaya	1	kegiatan	09:20	15:14		-1			06-02-2019
7	07-02-2019	Menyelenggarakan Penyebarluasan Informasi Keimigrasian	Menyetujui penyebarluasan informasi melalui sosial media	1	dokumen	08:01	09:45		-1			25-02-2019

2019												
51	26-02-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen							3	dokumen		
52	26-02-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen							3	dokumen		
53	27-02-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan							4	dokumen		
54	27-02-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen							3	dokumen		
55	27-02-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen							3	dokumen		
56	27-02-2019	Menyambut kunjungan dan Tani Masaki, Konsul Jenderal Jepang bersama Konsul Ohashi Toshiyuki dan Staff konsulat Ibu Veno di ruang rapat Kakanwil Kias I Khusus TPI Surabaya							1	kegiatan		
57	28-02-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan							5	dokumen		
58	28-02-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen							3	dokumen		
59	28-02-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen							3	dokumen		

NO	TANGGAL	KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN	JUMLAH	SATUAN				
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	TUGAS	DEADLINE	SISA JUMLAH	SISA WAKTU	STATUS	KOMENTAR

Ket : 0 = Dibaca
1 = Setuju dengan nilai kurang sempurna (Bebas
dari ketidaksesuaian)

Penilaian : 2 (Terima) : Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK NANANG BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92
2	INTEGRITAS	91
3	KOMITMEN	91
4	DISIPLIN	92
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	91
6	KEPEMIMPINAN	91

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
NANANG MUSTOFA S.H., M.SI.

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	Lain-lain	Mengikuti senam pagi	1	kegiatan	06:30	07:15	-	-1		11-03-2019
2	01-03-2019	Lain-lain	Melaksanakan rapat dengan staf TIKIM	1	kegiatan	08:01	08:15	-	-1		11-03-2019
3	04-03-2019	Lain-lain	Mengikuti kegiatan apel pagi	1	kegiatan	07:01	07:15	-	-1		11-03-2019
4	04-03-2019	Lain-lain	Melaksanakan rapat dengan staf TIKIM	1	kegiatan	08:01	08:15	-	-1		11-03-2019
5	06-03-2019	Menyelenggarakan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Menyelanjutkan tanggapan atas pengaduan melalui laman LAPOR / sosial media	1	dokumen	08:01	16:05	-	-1		11-03-2019
6	08-03-2019	Lain-lain	Izin	0		08:01	16:05	-	-1		11-03-2019
7	11-03-2019	Lain-lain	Melaksanakan rapat dengan staf TIKIM	1	kegiatan	08:01	16:17	-	-1		11-03-2019
8	15-03-2019	Lain-lain	Senam Pagi	0		06:30	07:30	-	-1		17-03-2019
9	15-03-2019	Lain-lain	Melaksanakan rapat dengan staf TIKIM	1	kegiatan	08:01	08:30	-	-1		17-03-2019
10	18-03	Lain-lain	Apel Senin	4	kegiatan	07:01	07:20	-	4		17-03

40	25-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	3	dokumen
41	25-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen	4	dokumen
42	25-03-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	4	dokumen
43	26-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	3	dokumen
44	26-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen	3	dokumen
45	26-03-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	5	dokumen
46	27-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	3	dokumen
47	27-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen	3	dokumen
48	27-03-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	4	dokumen
49	28-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	3	dokumen
50	28-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen	4	dokumen
51	28-03-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	5	dokumen
52	29-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan Exit Permit Only (EPO) warga negara asing dan melakukan penandatanganan	3	dokumen
53	29-03-2019	Memeriksa kelengkapan permohonan mutasi buku paspor bagi WNA pemegang izin tinggal KITAS dan menandatangani dokumen	5	dokumen
54	29-03-2019	Memeriksa permohonan RE-Entry Permit tidak kembali dan menandatangani dokumen	4	dokumen

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

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

Ket.: 0 = Dibaca
1 = Dibaca dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 0.5 atau 50%)

Penilaian 2 (Terima) Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK RAGIL BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN RAGIL PUTRA DEWA A.MD.IM., S.H.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 Tampilkan

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	6	dokumen	08:01	10:01		2		13-04-2019
2	02-01-2019	Persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	3	dokumen	10:02	12:01		2		13-04-2019
3	02-01-2019	Persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	3	dokumen	13:01	15:01		2		13-04-2019
4	02-01-2019	Penandatanganan laporan kegiatan harian staff seksi informasi Keimigrasian	Memberikan tanda tangan laporan kegiatan harian staff seksi informasi Keimigrasian	8	dokumen	15:02	16:01		2		13-04-2019
5	03-01-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	6	dokumen	08:01	10:01		2		13-04-2019
6	03-01-2019	Persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	3	dokumen	10:02	12:01		2		13-04-2019
7	03-01-	Persetujuan permohonan mutasi	Memberikan persetujuan	3	dokumen	13:01	15:01		2		13-04-

L		Kegiatan/Perubahan Data bagi Orang Asing		Pemotongan tanda tangan/alamat/perubahan data bagi Orang Asing						R									
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	
89	30-01-2019	Penandatanganan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	Memberikan tanda tangan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	8	dokumen	15:02	16:01	2				13-04-2019							
90	31-01-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	6	dokumen	08:01	10:01	2				13-04-2019							
91	31-01-2019	Persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	2	dokumen	10:01	12:01	2				13-04-2019							
92	31-01-2019	Persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	3	dokumen	13:01	15:01	2				13-04-2019							
93	31-01-2019	Penandatanganan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	Memberikan tanda tangan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	8	dokumen	15:02	16:01	2				13-04-2019							

Ket : 0 = Dibatik
1 Diformasi dengan nilai kurang sempurna (Dibatik)
5,5 pm Ketika)
% Pernah

Penilaian 2 (Terima) : Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK RAGIL BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN
RAGIL PUTRA DEWA A.MD.IM., S.H.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Lain-lain	Senam pagi	1	kegiatan	06:30	07:30		2		13-04-2019
2	01-02-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	6	dokumen	07:31	09:30		2		13-04-2019
3	01-02-2019	Persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	3	dokumen	09:31	11:30		2		13-04-2019
4	01-02-2019	Persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	2	dokumen	13:01	15:30		2		13-04-2019
5	01-02-2019	Penandatanganan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	Memberikan tanda tangan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	8	dokumen	15:31	16:30		2		13-04-2019
6	04-02-2019	Lain-lain	Apel pagi	1	kegiatan	07:01	07:30		2		05-03-2019
7	04-02-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing	6	dokumen	07:31	10:01		2		13-04-2019
		Asing									
73	27-02-2019	Penandatanganan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	Memberikan tanda tangan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	8	dokumen	15:01	16:01		2		13-04-2019
74	28-02-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	6	dokumen	08:01	10:01		2		13-04-2019
75	28-02-2019	Persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	2	dokumen	10:01	12:01		2		13-04-2019
76	28-02-2019	Persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	3	dokumen	13:01	15:01		2		13-04-2019
77	28-02-2019	Penandatanganan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	Memberikan tanda tangan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	8	dokumen	15:01	16:01		2		13-04-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN			JUMLAH	SATUAN
1	18-02-2019	Mengambil dokumen perjalanan E-Paspor di Direktorat Jenderal Imigrasi di HR Rasuna Said			1	kegiatan

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

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

Ket: 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang seumur (Dibawah 5.5 jam Kerja)

Penilaian: 2 (Terima) Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK RAGIL BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN RAGIL PUTRA DEWA A.MD.IM., S.H.

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	Lain-lain	Senam pagi	1	kegiatan	06.30	07.30		2		05-03-2019
2	01-03-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	6	dokumen	07.31	09.30		2		13-04-2019
3	01-03-2019	Persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan Re-entry Permit tidak kembali bagi Orang Asing	3	dokumen	09.31	11:30		2		13-04-2019
4	01-03-2019	Persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	Memberikan persetujuan permohonan mutasi alamat/perubahan data bagi Orang Asing	3	dokumen	13.01	15.30		2		13-04-2019
5	01-03-2019	Penandatanganan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	Memberikan tanda tangan laporan kegiatan harian staff seksi Informasi Keimigrasian	8	dokumen	15.31	16.30		2		13-04-2019
6	04-03-2019	Lain-lain	Apel pagi	1	kegiatan	07.01	07.30		2		05-03-2019
7	04-03-2019	Persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	Memberikan persetujuan permohonan pengembalian dokumen Izin Keimigrasian bagi Orang Asing/Exit Permit Only	6	laporan	07.30	10.01		2		13-04-2019

NILAI BU TYAS BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00
		Nilai absensi : 100

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
R.A TYAS KRISTYANINGRUM A.MD.IMP., S.H., M.SI.

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
											Tampilan
1	01-01-2019	Melaksanakan pengelolaan alat komunikasi	Meraksaikan pengelolaan alat komunikasi	1	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
2	02-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	2	dokumen	09.01	15.01		2		15-01-2019
3	02-01-2019	Mengisi Website Unit Kerja	Meraksaikan pengisian website satubaya.english.go.id	1	website	09.01	15.01		2		15-01-2019
4	02-01-2019	Meninjaua pemeriksaan dan pengamanan dokumentasi keimigrasian	Menekankan pemeriksaan pemeriksaan serta pengamanan dokumentasi keimigrasian	1	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
5	03-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	7	dokumen	09.01	15.01		2		15-01-2019
6	03-01-2019	Mengadili pengaduan masyarakat	Memberikan tanggapan dan saran atas keluhan yang diberikan oleh masyarakat	1	dokumen	09.01	15.01		2		15-01-2019
7	03-01-2019	Mendraft program dan rancana kegiatan seksi informasi dan Komunikasi	Mendraft program dan rancana kegiatan diseminasi keimigrasian di Universitas periode 2019	1	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
8	04-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	2	dokumen	09.01	15.01		2		15-01-2019
9	07-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	13	dokumen	09.01	15.01		2		15-01-2019
10	07-01-2019	Mengelola pengaduan masyarakat	Mengelola dan memantau pengaduan masyarakat dan laporan lapor go id, whatsapp, twitter, facebook, instagram	1	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
27	25-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	12	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
28	28-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	11	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
29	28-01-2019	Mengisi pengaduan masyarakat	Mengelola dan memantau pengaduan masyarakat dan laporan lapor go id, whatsapp, twitter, facebook, instagram	1	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
30	29-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	17	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
31	29-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	17	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
32	30-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	18	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
33	31-01-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan namapasspor, perubahan alamat, perubahan status sifat	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat mutasi paspor/lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokum)	10	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
34	31-01-2019	Mengisi pengaduan masyarakat	Mengelola dan memantau pengaduan masyarakat dan laporan lapor go id, whatsapp, twitter, facebook, instagram	1	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019
35	31-01-2019	Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Komunikasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Membuat laporan pelaksanaan tugas dan mengisi jurnal harian	1	dokumen	09.01	15.01		2		05-03-2019

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

Ret. E-Clock	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Penilaian	Z (Terima)	Nilai Jurnal Harian	Memberi Score Penilaian Kerja (Bulan)	Cetak PDF	Cetak	Kembal
--------------	------	------	------	------	------	------	-----------	------------	---------------------	---------------------------------------	-----------	-------	--------

NILAI BU TYAS BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN

R.A TYAS KRISTYANINGRUM A.MD.IMP., S.H., M.SI.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan nama/paspal, perubahan alamat, perubahan status sipil	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat,mutasi paspor, laporan lahir, lapor mati, dan pencabutan dokim)	5	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019
2	04-02-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan nama/paspal, perubahan alamat, perubahan status sipil	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat,mutasi paspor, laporan lahir, lapor mati, dan pencabutan dokim)	6	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019
3	04-02-2019	Melaksanakan pengelolaan alat komunikasi	Melaksanakan pengelolaan alat komunikasi	1	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019
4	04-02-2019	Mengelola pengaduan masyarakat	Mengelola dan memantau pengaduan masyarakat dari laman lapor.go.id., whatsapp, twitter, facebook, instagram	1	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019
5	05-02-2019	Lain-lain	Libur Hari Raya Imlek	1	kegiatan	07:30	16:01		2		05-03-2019

25	26-02-2019	Lain-lain	Menghadiri Rapat Koordinasi Wisatawan Mancanegara Tahun 2019 dengan Kementerian Pariwisata	1	kegiatan	07:30	16:01			2		05-03-2019						
26	27-02-2019	Lain-lain	Menghadiri Rapat Koordinasi Wisatawan Mancanegara Tahun 2019 dengan Kementerian Pariwisata	1	kegiatan	07:30	16:01			2		05-03-2019						
27	28-02-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan nama/paspor, perubahan alamat, perubahan status sipil	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat,mutasi paspor,lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokim)	23	dokumen	09:01	15:01			2		05-03-2019						
28	28-02-2019	Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Komunikasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Membuat laporan pelaksanaan tugas dan mengisi jurnal harian	1	dokumen	09:01	15:01			2		05-03-2019						
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
Ket : 0 Ditolak 1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Diberiwarna 5,5 jam Kerja) 2 Diterima											Penilaian	2 (Terima)	Nilai Jurnal Harian	Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)	Cetak PDF	Cetak	Kembali	

NILAI BU TYAS BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN
R.A TYAS KRISTYANINGRUM A.MD.IM., S.H., M.SI.

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	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan nama/paspal, perubahan alamat, perubahan status sipil	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat,mutasi paspor,lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokim)	15	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019	
2	01-03-2019	Mengelola pengaduan masyarakat	Mengelola dan memantau pengaduan masyarakat dari laman lapor.go.id., whatsapp, twitter, facebook, instagram	1	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019	
3	04-03-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan nama/paspal, perubahan alamat, perubahan status sipil	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat,mutasi paspor,lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokim)	19	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019	
4	04-03-2019	Melaksanakan pengelolaan alat komunikasi	Melaksanakan pengelolaan alat komunikasi	1	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-2019	
5	04-03-	Mengelola pengaduan masyarakat	Mengelola dan memantau	1	dokumen	09:01	15:01		2		05-03-	
28	28-03-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan nama/paspal, perubahan alamat, perubahan status sipil	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat,mutasi paspor,lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokim)	29	dokumen	09:01	15:01		2		13-04-2019	
29	29-03-2019	Pemeriksaan dan persetujuan permohonan dokumen izin keimigrasian bagi orang asing, pelaporan kematian, pengembalian dokumen (EPO), re-entry permit (MRP tidak kembali), perubahan nama/paspal, perubahan alamat, perubahan status sipil	Memeriksa berkas permohonan izin keimigrasian (mutasi alamat,mutasi paspor,lapor lahir, lapor mati, dan pencabutan dokim)	23	dokumen	09:01	15:01		2		13-04-2019	
30	29-03-2019	Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Komunikasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Komunikasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku	1	dokumen	09:01	15:01		2		13-04-2019	
NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN					JUMLAH	SATUAN				
1	14-03-2019	Mengikuti event CodyMaxx Haji dan Umroh 2019 untuk penyebaran informasi keimigrasian					1	kegiatan				
NO	TANGGAL	KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN			JUMLAH	SATUAN						
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	TUGAS	DEADLINE	SISA JUMLAH	SISA WAKTU	STATUS	KOMENTAR	Cetak PDF	Cetak	Kembali	

Ket : 0 = Ditolak
 1 = Diterima dengan nilai kurang sempurna (Diberi nilai 5,5 poin Keje)

Penilaian : 2 (Terima) :

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

TAMPILAN KINERJA BIDANG DOKLAN

JAWA TIMUR
KANIM KELAS I KHUSUS TPI SURABAYA - BARUAN S.H., M.H.
BIDANG DOKUMEN PERJALANAN DAN IZIN TINGGAL KEMIGRASIAN - RAMDHANI A.MD. IM., S.H., M.SI.
SFKSI DOKUMEN PERJALANAN - ANGGA MAHARIZKA BAGUS WIJAJA
SFKSI IZIN TINGGAL KEMIGRASIAN - AHMZAI WIWI NOYARTHA HAGOM

[SKP Tahunan](#)
[Jurnal Harian](#)
[Monitoring & Supervisi](#)
[Penilaian SKP](#)
[Penilaian PPCK](#)
[Buku Catatan](#)
[Pindah Data Jabatan](#)
[History Jabatan](#)
 Sebagai Referensi

NILAI PAK RAMDHANI BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92
2	INTEGRITAS	92
3	KOMITMEN	92
4	DISIPLIN	92
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	92
6	KEPEMIMPINAN	92

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN RAMDHANI A.MD.IM., S.H., M.SI.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 [Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	5	dokumen	07:30	16:30	-1			21-01-2019
2	02-01-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	16	dokumen	07:30	16:30	-1			21-01-2019
3	02-01-2019	Memberikan persetujuan alih status ijin Tinggal Terbatas ke ijin Tinggal tetap	Memberikan persetujuan alih status ijin Tinggal Terbatas ke ijin Tinggal tetap	1	dokumen	07:30	16:30	-1			21-01-2019
4	03-01-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	8	dokumen	07:30	16:30	-1			21-01-2019
5	03-01-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	12	dokumen	07:30	16:30	-1			21-01-2019
6	04-01-2019	Lain-lain	Senam pagi	1		06:30	07:04	-1			21-01-2019
7	04-01-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	7	dokumen	07:30	16:30	-1			21-01-2019
8	04-01-	Memberikan Persetujuan	Memberikan Persetujuan	16	dokumen	07:30	16:30	-1			21-01-

		Tinggal tetap	Tinggal tetap								
72	30-01-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	9	dokumen	07:01	16:30	-1		11-02-2019	
73	30-01-2019	Memberikan persetujuan Alih Status Ijin Tinggal Kunjungan ke Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan persetujuan Alih Status Ijin Tinggal Kunjungan ke Ijin Tinggal Terbatas.	9	dokumen	07:01	16:30	-1		11-02-2019	
74	30-01-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	13	dokumen	07:30	16:30	-1		11-02-2019	
75	30-01-2019	Memberikan persetujuan alih status Ijin Tinggal Terbatas ke Ijin Tinggal tetap	Memberikan persetujuan alih status Ijin Tinggal Terbatas ke Ijin Tinggal tetap	3	dokumen	07:30	16:30	-1		11-02-2019	
76	31-01-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	9	dokumen	07:01	16:30	-1		11-02-2019	
77	31-01-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	11	dokumen	07:30	16:30	-1		11-02-2019	

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

Ket.: 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dikoreksi
5.5 poin Keaja)

Penilaian

2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perlaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK RAMDHANI BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92
2	INTEGRITAS	93
3	KOMITMEN	92
4	DISIPLIN	93
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	92
6	KEPEMIMPINAN	92

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.



INFO : Kami Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif

JURNAL HARIAN

RAMDHANI A.MD.IM., S.H., M.SI.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Lain-lain	Senam pagi	1		06:30	07:04		-1		21-01-2019
2	01-02-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	5	dokumen	07:01	16:30		-1		11-02-2019
3	01-02-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	18	dokumen	07:30	16:30		-1		11-02-2019
4	04-02-2019	Lain-lain	Apei pagi	1		07:01	07:30		-1		21-01-2019
49	25-02-2019	memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	ITAS	13	dokumen	07:30	16:30		-1		25-02-2019
50	26-02-2019	Memberikan persetujuan alih status ijin Tinggal Terbatas ke ijin Tinggal tetap	ALTUS ITAS - ITAP	1	dokumen	07:30	16:30		-1		26-02-2019
51	27-02-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Ijin Tinggal kunjungan	8	dokumen	07:30	16:30		-1		26-02-2019
52	27-02-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	ITAS	24	dokumen	07:30	16:30		-1		26-02-2019
53	27-02-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Tetap.	ITAP	1	dokumen	07:30	16:30		-1		26-02-2019
54	27-02-2019	Memberikan persetujuan penerbitan sertifikat pendafiran anak berkewarganegaraan ganda berbatasan dan fasilitas keimigrasian	AFFIDAVIT	2	dokumen	07:30	16:30		-1		26-02-2019
55	28-02-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Ijin tinggal kunjungan	9	dokumen	07:30	16:30		-1		26-02-2019
56	28-02-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	ITAS ONLINE	12	dokumen	07:30	16:30		-1		26-02-2019

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

Ket : 0 = Dibaca
1 = Diterima dengan hasil kerja sempurna (Dibuktahi
5,5 jam kerja)

Penilaian : 2 (Terima)

[Nilai Jurnal Harian](#)[Memberi Score Perlaku Kerja \(Bulan\)](#)[Cetak PDF](#)[Cetak](#)[Kembali](#)

NILAI PAK RAMDHANI BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	92
2	INTEGRITAS	92
3	KOMITMEN	91
4	DISIPLIN	92
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	92
6	KEPEMIMPINAN	92

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN RAMDHANI A.MD.IMP., S.H., M.SI.

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	Lain-lain	Senam pagi	1		06.30	07.01		-1		11-02-2019
2	01-03-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Ijin tinggal kunjungan	14	dokumen	07.30	16.30		-1		26-03-2019
3	01-03-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	ITAS	21	dokumen	07.30	16.30		-1		26-03-2019
4	04-03-2019	Lain-lain	Apel pagi	1		07.01	07.30		-1		11-02-2019
5	04-03-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Ijin tinggal kunjungan	13	dokumen	07.30	16.30		-1		26-03-2019
6	04-03-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	ITAS	10	dok	07.30	16.30		-1		26-03-2019
7	04-03-2019	Memberikan persetujuan alih status ijin Tinggal Terbatas ke ijin Tinggal tetap	ALTUS ITAS - ITAP	1	dokumen	07.30	16.30		-1		26-03-2019
8	04-03-2019	Memberikan persetujuan penerbitan sertifikat pendaftran anak berkewarganegaraan ganda terbatas dan fasilitas kemigrasian	AFFIDAVIT	1	dokumen	07.30	16.30		-1		26-03-2019
9	05-03-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Ijin tinggal kunjungan	15	dokumen	07.30	16.30		-1		26-03-2019
	2019	Perpanjangan ijin Tinggal Terbatas.	Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.								2019
49	28-03-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	26	dokumen	19.28	19.28		-1		10-04-2019
50	28-03-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	12	dokumen	19.28	19.28		-1		10-04-2019
51	28-03-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Tetap.	itap	1	dokumen	19.28	19.28		-1		10-04-2019
52	29-03-2019	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	Memberikan Persetujuan Perpanjangan Ijin Tinggal Kunjungan.	6	dokumen	19.28	19.28		-1		10-04-2019
53	29-03-2019	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	Memberikan Persetujuan Pemberian dan Perpanjangan Ijin Tinggal Terbatas.	13	dokumen	19.28	19.28		-1		10-04-2019

[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](#)

Klik : 0. Diketahui
1. Diketahui dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 100 poin Kelayakan)
2. Diketahui

Penilaian

2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK ANGGA BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	85.00
2	INTEGRITAS	84.00
3	KOMITMEN	86.00
4	DISIPLIN	87.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	84.00
6	KEPEMIMPINAN	85.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN ANGGA MAHARDHIKA BAGUS WIDJAJA S.H.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 [Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1		14-04-2019
2	02-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
3	02-01-2019	Menyusun atau merencanakan tahapan kegiatan tahun 2019 dan menyusun rencana kegiatan 2020	Menyusun atau merencanakan tahapan kegiatan tahun 2019 dan menyusun rencana kegiatan 2020	1	dokumen	08:01	16:46		-1		14-04-2019
4	02-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
5	03-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1		14-04-2019
6	03-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
7	03-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
8	04-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
9	04-01-	Melakukan urusan perijinan	Melakukan urusan perijinan	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-

61	29-01-2019	pemberian DPRI 24 halaman Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	pemberian DPRI 24 halaman Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07.01	16.31	-1		2019
62	30-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07.01	16.31	-1		14-04-2019
63	30-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08.01	16.30	-1		14-04-2019
64	30-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07.01	16.31	-1		14-04-2019
65	31-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07.01	16.31	-1		14-04-2019
66	31-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08.01	16.30	-1		14-04-2019
67	31-01-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07.01	16.31	-1		14-04-2019
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		

Ket : 0 Dilolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dilolak
5,5 jml Kedua)

Penilaian

2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK ANGGA BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	85.00
2	INTEGRITAS	85.00
3	KOMITMEN	85.00
4	DISIPLIN	87.00 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	86.00
6	KEPEMIMPINAN	84.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN
ANGGA MAHARDHIKA BAGUS WIDJAJA S.H.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
2	01-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1		14-04-2019
3	01-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
4	04-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
5	04-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1		14-04-2019
6	04-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
7	05-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
8	05-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1		14-04-2019
9	05-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
	2019	pemberian DPRI 24 halaman	pemberian DPRI 24 halaman								2019
54	26-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
55	27-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
56	27-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1		14-04-2019
57	27-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
58	28-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019
59	28-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1		14-04-2019
60	28-02-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPRI E-Paspur 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1		14-04-2019

[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](#)

Ket : 0 Dikira
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5,5 pun Kita)

Penilaian

2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

70	27-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan Pemberian dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	ITAP	1	dokumen	07:30	16:30	-1		26-03-2019
71	27-02-2019	Melakukan Penyaringan, Penelitian, Penyelesaian Permohonan Pendaftaran Anak, Kewarganegaraan Ganda dan Fasilitas Keimigrasian	AFFIDAVIT	2	dokumen	07:30	16:30	-1		26-03-2019
72	28-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Ijin tinggal kunjungan	9	dokumen	07:30	16:30	-1		26-03-2019
73	28-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	ITAS ONLINE	5	dokumen	07:30	16:30	-1		26-03-2019
74	28-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	ITAS ONLINE	7	dokumen	07:30	16:30	-1		26-03-2019

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
----	---------	-------------	-------	----------	-------------	------------	--------	----------

Ket : 0 - Ditolak
1 - Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5,5 jen Kerja)
2 - Diterima

Penilaian 2 (Terima) : Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK ANGGA BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	83.00
2	INTEGRITAS	84.00
3	KOMITMEN	85.00
4	DISIPLIN	86.00
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	87.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN
ANGGA MAHARDHIKA BAGUS WIDJAJA S.H.

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	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
2	01-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1	•	14-04-2019
3	01-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
4	04-03-2019	Melakukan evaluasi dan melakukan laporan tahun 2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
5	04-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1	•	14-04-2019
6	04-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
7	05-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
8	05-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	2	dokumen	08:01	16:30		-1	•	14-04-2019
9	05-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48	22	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
	2019	pemberian DPR1 24 halaman	pemberian DPR1 24 halaman							•	2019
57	27-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
58	28-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
59	28-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	3	dokumen	08:01	16:30		-1	•	14-04-2019
60	28-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
61	29-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 48 halaman	320	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
62	29-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 24 halaman	3	dokumen	08:01	16:30		-1	•	14-04-2019
63	29-03-2019	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	Melakukan urusan perijinan pemberian DPR1 E-Paspor 48 halaman	22	dokumen	07:01	16:31		-1	•	14-04-2019
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											
<hr/>											

NILAI PAK AURIZAL BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	87.19
2	INTEGRITAS	87.18
3	KOMITMEN	87.27
4	DISIPLIN	87.45 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	87.29
6	KEPEMIMPINAN	87.58

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN AURIZAL WIENDYARTHA HAKIM ST

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 Tampilkan

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	5	dokumen	07:30	16:30		-1		21-01-2019
2	02-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	5	dokumen	07:30	16:30		-1		21-01-2019
3	02-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	11	dokumen	07:30	16:30		-1		21-01-2019
4	02-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penelaahan, dan penyelesaian permohonan Alih Status Izin Tinggal Terbatas Ke Izin Tinggal Tetap	Melakukan penyaringan, penelitian, penelaahan, dan penyelesaian permohonan Alih Status Izin Tinggal Terbatas Ke Izin Tinggal Tetap	1	dokumen	07:30	16:30		-1		21-01-2019
5	02-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan Pemberian dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan Pemberian dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	1	dokumen	07:30	16:30		-1		21-01-2019

		permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas						
102	30-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penelaahan, dan penyelesaian permohonan Alih Status Izin Tinggal Terbatas Ke Izin Tinggal Tetap	Melakukan penyaringan, penelitian, penelaahan, dan penyelesaian permohonan Alih Status Izin Tinggal Terbatas Ke Izin Tinggal Tetap	3	dokumen	07:30	16:01	-1	11-02-2019
103	31-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	9	dokumen	07:30	16:01	-1	11-02-2019
104	31-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	8	dokumen	07:30	16:01	-1	11-02-2019
105	31-01-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	3	dokumen	07:30	16:01	-1	11-02-2019

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	

Ket : 1. Diketahui
1. Diketahui dengan nilai kurang sempurna (Diketahui
2.5 Jauh Kaya)
2. Diketahui

Penilaian 2 (Terima) : Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK AURIZAL BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	87.28
2	INTEGRITAS	87.48
3	KOMITMEN	87.58
4	DISIPLIN	87.27
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	87.45
6	KEPEMIMPINAN	87.15

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
AURIZAL WIENDYARTHHA HAKIM ST

Periode : 01-02-2019 SD 28-02-2019

Tampilan

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	01-02-2019	Lain-lain	Senam pagi	0		06:30	07:01		-1		21-01-2019
2	01-02-2019	Melakukan Koordinasi dengan Instansi Terkait guna menunjang kelancaran tugas dalam pelaksanaan pemberian Izin Tinggal Keimigrasian	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	5	dokumen	07:30	16:01		-1		11-02-2019
3	01-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	10	dokumen	07:30	16:01		-1		11-02-2019
4	01-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	8	dokumen	07:30	16:01		-1		11-02-2019
5	04-02-2019	Lain-lain	Apel pagi	1		07:01	07:30		-1		21-01-2019
6	04-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	6	dokumen	07:30	16:30		-1		25-02-2019

70	27-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan Pemberian dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	ITAP	1	dokumen	07:30	16:30		-1		26-03-2019
71	27-02-2019	Melakukan Penyaringan, Penelitian, Penyelesaian Permohonan Pendaftaran Anak Kewarganegaraan Ganda dan Fasilitas Keimigrasian	AFFIDAVIT	2	dokumen	07:30	16:30		-1		26-03-2019
72	28-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Ijin tinggal kunjungan	9	dokumen	07:30	16:30		-1		26-03-2019
73	28-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	ITAS ONLINE	5	dokumen	07:30	16:30		-1		26-03-2019
74	28-02-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	ITAS ONLINE	7	dokumen	07:30	16:30		-1		26-03-2019

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

Ket : 0 Ditolak
 1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Ditambah 0,5 Jem Karla)
 2 Diterima

Penilaian 2 (Terima) :

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK AURIZAL BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	87.78
2	INTEGRITAS	87.28
3	KOMITMEN	87.45
4	DISIPLIN	87.15 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	87.18
6	KEPEMIMPINAN	87.89

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN AURIZAL WIENDYARTHA HAKIM ST

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	Lain-lain	Senam pagi	1		06.30	07:01		-1	•	11-02-2019
2	01-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Ijin tinggal kunjungan	14	dokumen	07:30	16:30		-1	•	26-03-2019
3	01-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	ITAS ONLINE	11	dokumen	07:30	16:30		-1	•	26-03-2019
4	01-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian perpenjangan Izin Tinggal Terbatas	ITAS	12	dokumen	07:30	16:30		-1	•	26-03-2019
5	04-03-2019	Lain-lain	Apel pagi	1		07:01	07:30		-1	•	11-02-2019
6	04-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Ijin tinggal kunjungan	13	dokumen	07:30	16:30		-1	•	26-03-2019
7	04-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	ITAS OL	4	dokumen	07:30	16:30		-1	•	26-03-2019

81	28-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan Pemberian dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan Pemberian dan Perpanjangan Izin Tinggal Tetap	1	dokumen	07:30	16:30	-1		10-04-2019
82	29-03-2019	Lain-lain	Senam pagi	0		06:30	07:01	-1		26-03-2019
83	29-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian dan perpanjangan Izin Tinggal Kunjungan	6	dokumen	07:30	16:30	-1		10-04-2019
84	29-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan pemberian Izin Tinggal Terbatas	6	dokumen	07:30	16:30	-1		10-04-2019
85	29-03-2019	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	Melakukan penyaringan, penelitian, penyelesaian permohonan perpanjangan Izin Tinggal Terbatas	7	dokumen	07:30	16:30	-1		10-04-2019

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
----	---------	-------------	-------	----------	-------------	------------	--------	----------

Ket : 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dilakukan 5,5 jam Kerja)
2 Diterima

Penilaian 2 (Terima) Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF Cetak Kembali

TAMPILAN KINERJA BIDANG INTELDAK

JAVA TIMUR
KABUPATEN KECAMATAN
KECAMATAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Kode Profesional: ARIEF HAZAIRIN SATOTO A.MD. IM. H.

JAVA TIMUR
KABUPATEN KECAMATAN
KECAMATAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA - SURABAYA S.H., M.H.
BIDANG BANTUAN YUDHO MEGEDO
KEDUDUKAN DINI
SEKSI INTELLIJEN KEMIGRASIAN - DEPODA MAULIDYAH
SEKSI PENINDAKAN KEMIGRASIAN - MANAJERI HAZIRIN SATOTO

SKP Tahunan
Jurnal Harian
Monitoring & Supervisi
Penilaian SKP
Penilaian PPKP
Buku Catatan
Pindah Data Jabatan
History Jabatan
Sebagai Riferensi

NILAI PAK ARIEF HAZAIRIN BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	90
2	INTEGRITAS	90
3	KOMITMEN	90
4	DISIPLIN	89
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	89
6	KEPEMIMPINAN	90

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN ARIEF HAZAIRIN SATOTO A.MD.IM., S.H., M.H.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 Tampilkan

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:30	17:01		-1		16-01-2019
2	02-01-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPR yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPR yang hilang dan rusak	7	dokumen	17:21	17:21		-1		16-01-2019
3	02-01-2019	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	4	dokumen	07:30	17:01		-1		16-01-2019
4	02-01-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	Menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat	7	dokumen	07:30	17:01		-1		16-01-2019
5	03-01-2019	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:30	17:01		-1		16-01-2019
6	03-01-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPR yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPR yang hilang dan rusak	7	dokumen	17:21	17:21		-1		16-01-2019

88	31-01-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat	7	dokumen	07:30	17:07	-1		24-01-2019
89	31-01-2019	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:30	17:07	-1		24-01-2019
90	31-01-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Pengantikan DPRI yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Pengantikan DPRI yang hilang dan rusak	7	dokumen	07:30	17:07	-1		24-01-2019
91	31-01-2019	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	4	dokumen	07:30	17:07	-1		24-01-2019
92	31-01-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	Menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat	7	dokumen	07:30	17:07	-1		24-01-2019

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
----	---------	-------------	-------	----------	-------------	------------	--------	----------

Ket : 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 85 punya Ket)

Penilaian	2 (Terima)	Nilai Jurnal Harian	Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)	Cetak PDF	Cetak	Kembali
-----------	------------	---------------------	--------------------------------------	-----------	-------	---------

NILAI PAK ARIEF HAZAIRIN BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	90
2	INTEGRITAS	90
3	KOMITMEN	89
4	DISIPLIN	89
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	89
6	KEPEMIMPINAN	90

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
ARIEF HAZAIRIN SATOTO A.MD.IM., S.H., M.H.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
2	01-02-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRi yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRi yang hilang dan rusak	7	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
3	01-02-2019	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	4	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
4	01-02-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	Menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat	7	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
5	04-02-2019	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
6	04-02-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRi yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRi yang hilang dan rusak	7	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
7	04-02	Melaksanakan pemeriksaan	Melaksanakan pemeriksaan	4	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02
72	27-02-2019	terbatas	kunjungan, terbatas, dan tetap								
72	27-02-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	Menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat	7	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
73	28-02-2019	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
74	28-02-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRi yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRi yang hilang dan rusak	7	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
75	28-02-2019	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	4	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019
76	28-02-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	Menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat	7	dokumen	07:30	17:05		-1		06-02-2019

[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](#)

Ket : 0 Dilakukan
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dilakukan
55 jam Kerja)

Penilaian : 2 (Terima) [Nilai Jurnal Harian](#) [Memberi Score Perilaku Kerja \(Bulan\)](#) [Cetak PDF](#) [Cetak](#) [Kembali](#)

NILAI PAK ARIEF HAZAIRIN BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	89
2	INTEGRITAS	89
3	KOMITMEN	90
4	DISIPLIN	90
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	90
6	KEPEMIMPINAN	90

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN ARIEF HAZAIRIN SATOTO A.MD.IM., S.H., M.H.

JURNAL HARIAN											
ARIEF HAZAIRIN SATOTO A.MD.IM., S.H., M.H.											
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	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:01	17:01		2		18-03-2019
2	01-03-2019	Menetapkan kegiatan intelijen keimigrasian dan memeriksa laporan hasil kegiatan intelijen keimigrasian	Menetapkan kegiatan Intelijen keimigrasian dan memeriksa laporan hasil kegiatan intelijen keimigrasian	1	dokumen	07:01	17:01		2		18-03-2019
3	01-03-2019	Menyusun rencana kerja dan anggaran pada Bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Menyusun rencana kerja dan anggaran pada bidang intelijen dan penindakan keimigrasian	1	dokumen	07:01	17:01		2		18-03-2019
4	01-03-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRI yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPRI yang hilang dan rusak	7	dokumen	07:01	17:01		2		18-03-2019
5	01-03-2019	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	4	dokumen	07:01	17:01		2		18-03-2019
6	01-03-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	Menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah penindakan	7	dokumen	07:01	17:01		2		18-03-2019

	2019	Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat					2019	
84	29-03-2019	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	Melaksanakan penilaian prestasi kerja pegawai bidang Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	4	dokumen	07:01	17:01	2	18-03-2019
85	29-03-2019	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPR yang hilang dan rusak	Memeriksa dan Menandatangani Surat Permohonan Penggantian DPR yang hilang dan rusak	7	dokumen	07:01	17:01	2	18-03-2019
86	29-03-2019	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	Melaksanakan pemeriksaan (administratif dan lapangan apabila diperlukan) atas permohonan izin tinggal kunjungan, terbatas, dan tetap	4	dokumen	07:01	17:01	2	18-03-2019
87	29-03-2019	Menyusun Surat Penindakan Keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui Berita Acara Pendapat dan Telaah Pendapat	Menyusun surat penindakan keimigrasian terhadap WNI, WNA, dan penjamin melalui berita acara pendapat dan telaah pendapat	7	dokumen	07:01	17:01	2	18-03-2019

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

Ket : 0 = Ditolak
1 = Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5.5 jam Kerja)
2 = Dinyatakan

Penilaian : 2 (Terima) : Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

NILAI PAK RENDRA BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
RENDRA MAULIANSYAH A.MD.IJM., S.H.

NO	TANGGAL	SMP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	Tampilan					
				JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	
1	02-01-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.01		16-01-2019
2	02-01-2019	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.01		16-01-2019
3	02-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	5	document	07.30	17.01		16-01-2019
4	03-01-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.01		16-01-2019
5	03-01-2019	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.01		16-01-2019
6	03-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	5	document	07.30	17.01		16-01-2019
7	04-01-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.01		16-01-2019
8	04-01-2019	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.01		16-01-2019
9	04-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	5	document	07.30	17.01		16-01-2019
10	04-01-2019	Lestari	RENTAL PAGI	1	document	06.30	17.01		16-01-2019
11	01-02-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.01		16-01-2019
58	28-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	5	document	07.30	17.07		24-01-2019
57	28-01-2019	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
58	28-01-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
59	29-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	5	document	07.30	17.07		24-01-2019
60	29-01-2019	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
61	29-01-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
62	30-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	5	document	07.30	17.07		24-01-2019
63	30-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
64	30-01-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
65	31-01-2019	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	Melakukan pemerkianan lepasang atau pemerkianan izin tinggal (spesial dipertahankan) baik izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan atau izin tinggal tetap serta permenhan atau status izin tinggal karyawangan dan izin tinggal terbatas dan juga pengawasan orang asing di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	5	document	07.30	17.07		24-01-2019
66	31-01-2019	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	Melakukan pemerkianan catat terhadap berkas permenhan izin tinggal karyawangan, izin tinggal terbatas, dan izin tinggal tetap dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
67	31-01-2019	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	Melaksanakan dan mengamankan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kehigienisan dalam pelajaran penerapan	1	document	07.30	17.07		24-01-2019
NO : TANGGAL MENGHANTAR JUGA TAMBAHAN HARIAN JUMLAH SATUAN									
NO : TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN									
NO : TANGGAL SMP TAHUNAN TUGAS DEADLINE SISA JUMLAH SISA WAKTU STATUS KOMENTAR									

No : 333
Nama pengguna yang belum verifikasi
Dikirim pada 01 Januari 2019

Pembuat : J. Dikirim : Nama Jurnal/Harian Memberi Score Penilaikan Kerja (Bilangan) Cetak PDF Detak Komentar

NILAI PAK RENDRA BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN
RENDRA MAULIANSYAH A.MD.IMP., S.H.

Periodo 01-02-2018 50 28-02-2018

NO TANGGAL KEGIATAN / TUGAS TAMBILAHAN HARGA JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

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

400-6000

Pembilang 2 Terimaik, Nila Jurnal Ilmiah, Mewahin Score Pendidikan Kepri (Skian), Cetak PDF, Detak, Kemenag

NILAI PAK RENDRA BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN RENDRA MAULIANSYAH A.MD.IMP., S.H.

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	01-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	kegiatan	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
2	01-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
3	01-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
4	04-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	kegiatan	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
5	04-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
6	04-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
7	05-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	kegiatan	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
8	05-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
9	05-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
10	06-03-2019	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melaksanakan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	kegiatan	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
49	26-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
50	26-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
51	26-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
52	27-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
53	27-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
54	27-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
55	28-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
56	28-03-2019	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	Melakukan pemerkasaan celak terhadap berkas permohonan izin tinggal khusus dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
57	29-03-2019	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	kegiatan	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
58	29-03-2019	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
59	29-03-2019	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019
60	29-03-2019	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	Melakukan dan mengamalkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keimigrasian dalam pelayanan perizinan	1	dokumen	07.30	16.32	2	●		13-04-2019

NO TANGGAL KEGIATAN TUGAS TAMBAHAN/UBAHAN JUMLAH SATUAN

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

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

Per 1. Setiap	Setiap	Setiap	Setiap	Setiap	Setiap	Setiap	Setiap	Setiap
Pembaca	2 Detik	Nilai Jurnal Human	Menulis	2 Detik	Nilai Jurnal Human	Menulis	2 Detik	Nilai Jurnal Human

NILAI PAK MANGATUR BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN
MANGATUR HADI PUTRA SIMANJUNTAK A.MD.IM., S.H

NO	TANGGAL	REGATAN / 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 PAK MANGATUR BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN MANGATUR HADI PUTRA SIMANJUNTAK A.MD.IMP., S.H.

NO	TANGGAL	SKP TAHBIRAN	JURNAL HARIAN	Perioda			JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOREKTAR	TANGGAL ISI
				D	O	T					
1	01-02-2019	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	7	01-02-2019	07.00	17.00	2	08-02-2019		
2	01-02-2019	Melakukan pemeriksaan bahan pelaksanaan Tindakan Administrasi Krimigen dan Penyidikan	Melakukan pemeriksaan bahan pelaksanaan Tindakan Administrasi Krimigen dan Penyidikan	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
3	01-02-2019	Melakukan pemeriksaan terhadap WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan pemeriksaan terhadap WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
4	01-02-2019	Melakukan penyidikan/pengumpulan bahan keterangan terhadap WNI dan WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan penyidikan/pengumpulan bahan keterangan terhadap WNI dan WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.00	17.00	2	08-02-2019		
5	01-02-2019	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeriksaan dan penyidikan imigrasi	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pemeriksaan dan penyidikan imigrasi	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
6	01-02-2019	Membuat surat perintah dan penangkaran terhadap WNA yang melukukan pelanggaran imigrasi	Membuat surat perintah dan penangkaran terhadap WNA yang melukukan pelanggaran imigrasi	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
7	01-02-2019	Melakukan persiapan/penyebarluasan	Melakukan persiapan/penyebarluasan	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
8	01-02-2019	Melakukan persiapan rencana kerja Seksi Perintah Krimigen	Melakukan persiapan rencana kerja Seksi Perintah Krimigen	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
9	01-02-2019	Melakukan pemeriksaan terhadap WNA yang melukukan pelanggaran imigrasi	Melakukan pemeriksaan terhadap WNA yang melukukan pelanggaran imigrasi	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
10	01-02-2019	Membuat bahan rancangan dan pelacakan Biro Perintah Krimigen	Membuat bahan rancangan dan pelacakan Biro Perintah Krimigen	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
11	01-02-2019	Melakukan persiapan pelaksanaan pelajaran pagi di Seksi Perintah	Melakukan persiapan pelaksanaan pelajaran pagi di Seksi Perintah	1	01-02-2019	07.01	17.01	2	08-02-2019		
12	01-02-2019	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
13	01-02-2019	Melakukan penyidikan/pengumpulan bahan keterangan terhadap WNI dan WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan penyidikan/pengumpulan bahan keterangan terhadap WNI dan WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
14	01-02-2019	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
15	01-02-2019	Melakukan penyidikan/pengumpulan bahan keterangan terhadap WNI dan WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan penyidikan/pengumpulan bahan keterangan terhadap WNI dan WNA yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
16	01-02-2019	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan pemeriksaan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
17	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
18	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
19	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
20	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
21	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
22	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
23	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
24	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
25	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
26	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
27	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
28	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
29	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
30	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
31	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
32	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
33	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
34	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
35	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
36	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
37	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
38	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
39	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
40	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
41	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
42	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
43	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
44	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
45	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
46	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		
47	01-02-2019	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	Melakukan persiapan terhadap WNI yang dilakukan pelanggaran imigrasi	2	01-02-2019	07.05	17.05	2	08-02-2019		

NO TANGGAL KEGIATAN / TUGAS TAMPAKAN HARGA JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL SKP TAHBIRAH TUGAS BERPADA SISA JUMLAH SISA PAKTU STATUS KOREKTAR

NILAI PAK MANGATUR BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	82.00
2	INTEGRITAS	82.00
3	KOMITMEN	82.00
4	DISIPLIN	82.00
5	KERJASAMA	82.00
6	KEPEMIMPINAN	82.00
		Nilai absensi : 100

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

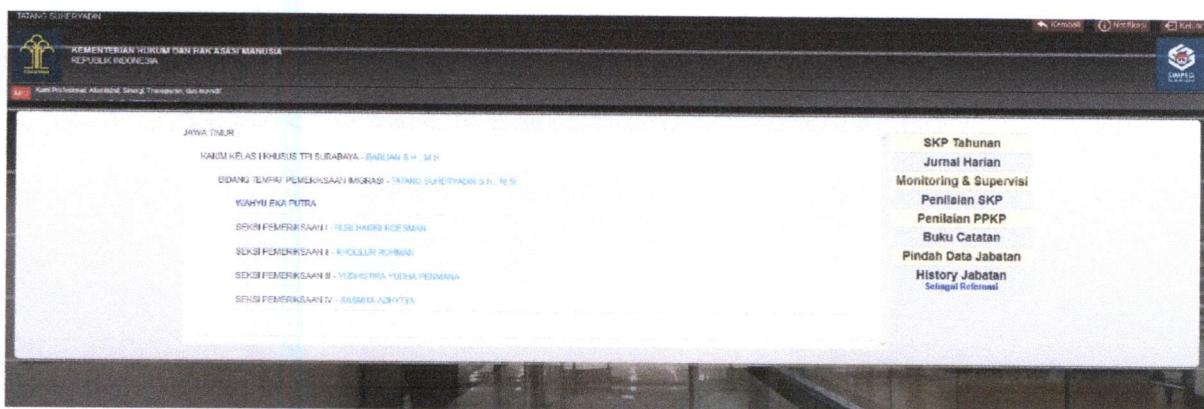
JURNAL HARIAN
MANGATUR HADI PUTRA SIMAJUNTAK A.MD.IMP., S.H.

NO TANGGAL KEGIATAN / TUGAS TAMBALAHAN HABIBI JUMLAH SATUAN

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIVITAS BARUAN JUMLAH SATUAN

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

TAMPILAN KINERJA BIDANG TPI



NILAI PAK TATANG BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	91
2	INTEGRITAS	91
3	KOMITMEN	90
4	DISIPLIN	91
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	91
6	KEPEMIMPINAN	91

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
TATANG SUHERYADIN S.H., M.SI.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 [Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Melaksanakan pemeriksaan Kelmigrasian pada Terminal I (Khusus Umroh) baik Keberangkatan maupun Kedatangan	Melaksanakan pemeriksaan Kelmigrasian pada Terminal I (Khusus Umroh) baik Keberangkatan maupun Kedatangan	1	Kegiatan	08:01	08:30		-1		13-04-2019
2	03-01-2019	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08:01	08:30		-1		13-04-2019
3	04-01-2019	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08:01	08:30		-1		13-04-2019
4	07-01-2019	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08:01	08:30		-1		13-04-2019
5	07-01-	Melakukan ranap koordinasi antar	Melakukan ranap koordinasi antar	1	Keolatan	08:30	08:30		-1		13-04-
21	29-01-2019	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08:01	08:30		-1		13-04-2019
22	30-01-2019	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08:01	08:30		-1		13-04-2019
23	31-01-2019	Melakukan pengawasan pemberian tanda berfolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda berfolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	1	Kegiatan	08:01	08:30		-1		13-04-2019

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

Ket : 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 0,5 jem Kerja)
2 Baik

Penilaian : 2 (Tertinggi)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perluaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK TATANG BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	91
2	INTEGRITAS	91
3	KOMITMEN	91
4	DISIPLIN	91
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	91
6	KEPEMIMPINAN	91

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN TATANG SUHERYADIN S.H., M.SI.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08.15	16.30		-1		13-04-2019
2	04-02-2019	Membuat Nota Dinas terkait pelaksanaan tugas teknis Keimigrasian maupun terkait fungsi/kebutuhan fasilitatif Keimigrasian pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Membuat Nota Dinas terkait pelaksanaan tugas teknis Keimigrasian maupun terkait fungsi/kebutuhan fasilitatif Keimigrasian pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	1	Dokumen	08.31	08.31		-1		13-04-2019
3	05-02-2019	Melakukan koordinasi dengan Bidang/Bagian terkait pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya	Melakukan koordinasi dengan Bidang/Bagian terkait pada Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya	1	Kegiatan	08.31	08.31		-1		13-04-2019
4	06-02-2019	Membuat laporan kejadian terkait pelaksanaan tugas Keimigrasian pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda berupa: penolakan masuk, penolakan keberangkatan dan kejadian lain yang dianggap perlu mendapatkan atensi pimpinan	Membuat laporan kejadian terkait pelaksanaan tugas Keimigrasian pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda berupa: penolakan masuk, penolakan keberangkatan dan kejadian lain yang dianggap perlu mendapatkan atensi pimpinan	1	Dokumen	08.31	08.31		-1		13-04-2019

		Juanda	Juanda						
18	26-02-2019	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08:15	16:30	-1	13-04-2019
19	27-02-2019	Melakukan koordinasi dengan instansi terkait di lingkungan Bandar Udara Internasional Juanda	Kunjungan Konsulat Jenderal Jepang pembahasan mengenai Izin Tinggal dan Perlindungan Warga Negara Jepang di Wilayah Kewenangan Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya	1	Kegiatan	08:01	16:01	-1	13-04-2019
20	28-02-2019	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	08:15	16:30	-1	13-04-2019

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

Ket : 0 Dibatik
1 Diberi dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5,5 Jem Korja)
2 Diterima

Penilaian 2 (Terima) Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

NILAI PAK TATANG BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	91
2	INTEGRITAS	91
3	KOMITMEN	91
4	DISIPLIN	92
Nilai absensi : 100		
5	KERJASAMA	91
6	KEPEMIMPINAN	92

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
TATANG SUHERYADIN S.H., M.SI.

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	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	1	Kegiatan	07:30	16:30		-1		13-04-2019
2	04-03-2019	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	07:30	16:30		-1		13-04-2019
3	05-03-2019	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan pemberian tanda bertolak dan izin masuk bagi setiap orang yang akan meninggalkan/masuk wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	07:30	16:30		-1		13-04-2019
4	06-03-2019	Melaksanakan pemeriksaan Keimigrasian pada Terminal I (Khusus Umroh) baik	Melaksanakan pemeriksaan Keimigrasian pada Terminal I (Khusus Umroh) baik	1	Kegiatan	07:30	16:30		-1		13-04-2019
	2019	Kehadiran dalam penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Kehadiran dalam penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda								2019
19	27-03-2019	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	07:30	16:30		-1		13-04-2019
20	28-03-2019	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	Melakukan pengawasan terhadap penggunaan dokumen perjalanan oleh setiap orang yang masuk/keluar wilayah Indonesia pada TPI Bandar Udara Internasional Juanda	0	Kegiatan	07:30	16:30		-1		13-04-2019
21	29-03-2019	Melakukan kegiatan Keprotokoleran dalam rangka memfasilitasi kunjungan kerja pimpinan di wilayah Jawa Timur	Protokoler Keberangkatan Direktorat Jenderal Imigrasi Bapak Ronny F Sompie dengan Pesawat ID7512 pukul 11.50 WIB	1	Kegiatan	07:30	16:01		-1		13-04-2019

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

Ket.: 0 Dilolos
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 55 jam Kerja)

Penilaian: 2 (Terima) Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK RURI BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN RURI HARIRI ROESMAN A.MD.IM., S.H.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 [Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:30		2		24-01-2019
2	02-01-2019	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan I	Menyiapkan konsep rencana kerja Seksi Pemeriksaan I bulan Januari	1	Dokumen	03:15	11:30		2		24-01-2019
3	05-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	10:15	18:30		2		24-01-2019
4	06-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	10:15	18:30		2		24-01-2019
5	07-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	03:15	11:30		2		24-01-2019
6	08-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	03:15	11:30		2		24-01-2019
7	09-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:30		2		24-01-2019

Kementerian Hukum dan HAM RI			Perkuliahan			Jumlah			Satuan					
24	30-01-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda berlakuk dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	Evaluasi laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda berlakuk dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI Bulan Januari 2019	1	Dokumen	10:30	10:50	2		03-03-2019				
25	31-01-2019	Melaksanakan pemungutan PNBP atas biaya beban (denda Alat angkut, Overstay dan Visa saat kedatangan)	Evaluasi pemungutan PNBP atas biaya beban (denda Alat angkut, Overstay dan Visa saat kedatangan) bulan Januari 2019	1	Kegiatan	08:30	08:45	2		02-03-2019				
NO TANGGAL			KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN					JUMLAH	SATUAN					
1	04-01-2019	Protokoler Acara Pengantar Tugas dan Perkenalan Kepala Kantor Imigrasi Kelas 1 Khusus TPI Surabaya						1	Kegiatan					
2	14-01-2019	Apel Pelantikan Pejabat dalam rangka perubahan Nomenklatur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas 1 Khusus TPI Surabaya Tahun 2019						1	Kegiatan					
3	24-01-2019	Briefing arahan tata cara berdinass kepada CASN Seksi Pemeriksaan I di Ruang Satgas Pora Udara TPI Juanda Surabaya						1						
4	25-01-2019	Upacara Tabur Bunga Hari Bakti Imigrasi Ke 69 di Taman Makam Pahlawan Sepuluh November Surabaya						1						
5	28-01-2019	Protokoler Perayaan Upacara Hari Bakti Imigrasi ke 69 di Kantor Imigrasi Kelas 1 Khusus TPI Surabaya						1	Kegiatan					
NO TANGGAL			KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN					JUMLAH	SATUAN					
			NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	TUGAS	DEADLINE	SISA JUMLAH	SISA WAKTU	STATUS	KOMENTAR			
Ket : 0 = Ditolak 1 = Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5,5 jen Keja) 2 = Diterima			Penilaian : 2 (Terima)			Nilai Jurnal Harian			Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)			Cetak PDF	Cetak	Kembali

NILAI PAK RURI BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN
RURI HARIRI ROESMAN A.MD.IM., S.H.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan I	Membuat jadwal bulan Februari untuk seksi pemeriksa I	1	Dokumen	09:15	19:45		2		02-03-2019
2	01-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	10:15	11:15		2		03-03-2019
3	02-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:15		2		03-03-2019
4	03-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:15		2		03-03-2019
5	06-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	10:15	18:15		2		03-03-2019
6	07-02-2019	Melaksanakan tugas Protokoler dan kedatangan Pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum	Protokoler keberangkatan Atase Imigrasi Beijing Bapak Tato Juliadin Hadiwyan dengan GA325 SUB-	1	Kegiatan	15:10	18:45		2		03-03-2019
25	26-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:15		2		03-03-2019
26	27-02-2019	Membuat Rekonsiliasi dengan BRI atas penjualan Stiker VKSK kepada WNA subjek VKSK	Evaluasi Rekonsiliasi dengan BRI atas penjualan Stiker VKSK kepada WNA subjek VKSK bulan Februari 2019	1	Kegiatan	16:30	18:15		2		02-03-2019
27	27-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	Evaluasi pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI bulan Februari 2019	1	Kegiatan	17:30	18:15		2		02-03-2019
28	27-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:15		2		03-03-2019
29	27-02-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Kunjungan Kerja Konsulat Jenderal Jepang terkait pembahasan Izin Tinggal dan Perlindungan Warga Negara Jepang melalui TPI Juanda Surabaya	1	Kegiatan	08:29	16:29		-1		14-04-2019

[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](#)

Kot: 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Ditambah 5,5 poin Kepuasan)
2 Disetujui

Penilaian: 2 (Terima) [Nilai Jurnal Harian](#) [Memberi Score Perilaku Kerja \(Bulan\)](#) [Cetak PDF](#) [Cetak](#) [Kembali](#)

NILAI PAK RURI BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN RURI HARIRI ROESMAN A.MD.IMP., S.H.

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	02-03-2019	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan I	Membuat jadwal bulan Maret untuk seksi pemeriksaan I	1	Dokumen	10:30	18:30		2		02-03-2019
2	02-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kelimigrasian pada seksi pemeriksaan 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	10:15	18:15		2		03-03-2019
3	03-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kelimigrasian pada seksi pemeriksaan 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	10:15	18:15		2		03-03-2019
4	04-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kelimigrasian pada seksi pemeriksaan 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	03:15	11:15		2		03-03-2019
5	05-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kelimigrasian pada seksi pemeriksaan 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	03:15	11:15		2		03-03-2019
6	06-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kelimigrasian pada seksi pemeriksaan 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:15		2		03-03-2019
	2019	hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI bulan Maret 2019								2019
28	30-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kelimigrasian pada seksi pemeriksaan 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:15		2		03-03-2019
29	31-03-2019	Membuat Rekonsiliasi dengan BRI atas penjualan Stiker VKSK kepada WNA subjek VKSK	Evaluasi Rekonsiliasi dengan BRI atas penjualan Stiker VKSK kepada WNA subjek VKSK bulan Maret 2019	1	Kegiatan	17:15	17:45		2		02-03-2019
30	31-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	Evaluasi pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI bulan Maret 2019	1	Kegiatan	17:30	18:15		2		02-03-2019
31	31-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap Pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kelimigrasian pada seksi pemeriksaan 1 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:15	24:15		2		03-03-2019

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

Ket : 0 Ditolak
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5.5 jam kerja)
2 Diterima

Penilaian

2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK KHOLILUR ROHMAN BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Nilai absensi : 100

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN KHOLILUR ROHMAN A.MD.IM., S.H.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 Tampilkan

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	03-01-2019	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan II	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan II bulan Januari	1	dokumen	09:59	18:01		2	•	29-01-2019
2	03-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kemigrasian pada seksi pemeriksaan II di TPI Juanda Surabaya	0	kegiatan	09:59	18:01		2	•	29-01-2019
3	04-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kemigrasian pada seksi pemeriksaan II di TPI Juanda Surabaya	0	kegiatan	09:59	18:01		2	•	29-01-2019
4	05-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kemigrasian pada seksi pemeriksaan II di TPI Juanda Surabaya	0	kegiatan	02:59	11:01		2	•	29-01-2019
5	06-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kemigrasian pada seksi pemeriksaan II di TPI Juanda Surabaya	0	kegiatan	02:59	11:01		2	•	29-01-2019
6	07-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kemigrasian pada seksi pemeriksaan II di TPI Juanda Surabaya	0	kegiatan	15:59	24:01		2	•	29-01-2019
24	29-01-2019	Melaksanakan pemungutan PNBP atas biaya beban (denda Alat angkut, Overstay dan Visa saat kedatangan)	Melaksanakan evaluasi pemungutan PNBP atas biaya beban (denda Alat angkut, Overstay dan Visa saat kedatangan) bulan Januari 2019	1	dokumen	02:59	11:30		2	•	29-01-2019
25	30-01-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda berlakuk dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kemigrasian pada seksi pemeriksaan 2 di TPI Juanda Surabaya	1	dokumen	02:59	11:30		2	•	29-01-2019
26	30-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	Melaksanakan evaluasi dalam hal pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	0	kegiatan	04:30	04:30		2	•	29-01-2019
27	31-01-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda berlakuk dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan kemigrasian pada seksi pemeriksaan 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	09:59	01:01		2	•	29-01-2019

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

Kel : 0 Dicatat
1 Diterima dengan nilai kurang sempurna (Diberi nilai 5,5 pun kerjain)

Penilaian 2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK KHOLILUR ROHMAN BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN KHOLILUR ROHMAN A.MD.IM., S.H.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan II	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan II bulan Januari	1	dokumen	09:59	18:30		2		16-02-2019
2	01-02-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	09:59	18:30		2		16-02-2019
3	04-02-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	09:59	18:30		2		16-02-2019
4	05-02-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	09:59	18:30		2		16-02-2019
5	06-02-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	02:59	11:30		2		28-02-2019
	2019	atas penjualan Stiker VKSK kepada WNA subjek VKSK	atas penjualan Stiker VKSK kepada WNA subjek VKSK bulan Februari 2019								2019
22	25-02-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	16:30	01:01		2		28-02-2019
23	25-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	Melaksanakan evaluasi dalam hal pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	1	kegiatan	14:35	14:35		2		28-02-2019
24	28-02-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	1	dokumen	14:35	14:35		2		28-02-2019
25	28-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	Melaksanakan evaluasi dalam hal pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	0	kegiatan	09:59	18:30		2		28-02-2019

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

Ket : O = Diteak
Ditemui dengan nilai kurang sempurne (Dibawah 0,5 jem Kode)

Penilaian : 2 (Terima)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK KHOLILUR ROHMAN BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	88.00
2	INTEGRITAS	88.00
3	KOMITMEN	88.00
4	DISIPLIN	88.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	88.00
6	KEPEMIMPINAN	88.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN KHOLILUR ROHMAN A.MD.IMP., S.H.

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	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	09:59	18:30		2		28-02-2019
2	01-03-2019	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan II	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan II bulan Maret	1	dokumen	09:59	18:30		2		29-03-2019
3	02-03-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	02:59	11:30		2		28-02-2019
4	03-03-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	02:59	11:30		2		28-02-2019
5	03-03-2019	Melaksanakan tugas Protokoler dan kedatangan dengan instansi terkait	Koberangkatan Rombongan Dari Kanim Pangkalpinang Dan Kanim Rakha Sukma Purwama (Kakanim Kediri) Ke Jakarta (Sub-Cgk) Dengan Pesawat Garuda Indonesia (GA317) Pada Pukul 13.10 WIB	1	kegiatan	02:59	11:30		2		29-03-2019
34	28-03-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	18:30	01:01		2		29-03-2019
35	28-03-2019	Melaksanakan tugas Protokoler dan kedatangan Pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	Keberangkatan Bapak Kartana Dan Rombongan Bapak Nekias II TPI Jember) Menggunakan Pesawat Lion Air (JI0800) Dengan Rute SUB-UPG Pada Pukul 22.25 WIB	1	kegiatan	18:30	01:01		2		29-03-2019
36	29-03-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 2 di TPI Juanda Surabaya	0	dokumen	18:30	01:01		2		29-03-2019

[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](#)

Ket : 0 = Dilakukan dengan nilai kurang sempurna (Dibawah 5,5 Jem. Kora)
1 = Sesuai
2 = Tuntas

Penilaian : 2 (Terima)

[Nilai Jurnal Harian](#)

[Memberi Score Perilaku Kerja \(Bulan\)](#)

[Cetak PDF](#)

[Cetak](#)

[Kembali](#)

NILAI PAK YUDHISTIRA BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	87.00
2	INTEGRITAS	87.00
3	KOMITMEN	87.00
4	DISIPLIN	87.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	87.00
6	KEPEMIMPINAN	87.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN YUDHISTIRA YUDHA PERMANA A.MD.IM., S.H.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 Tampilkan

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	01-01-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	melaksanakan koordinasi dengan instansi dan pihak lain yang berkaitan dengan topiksi imigrasi	1	Kegiatan	09:59	18:30		2		27-02-2019
2	02-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	09:59	18:30		2		27-02-2019
3	03-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksaan III di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	02:59	11:30		2		27-02-2019
4	04-01-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksaan III di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	02:59	11:30		2		27-02-2019
5	04-01-2019	Melakukan Pengawasan terhadap WNI yang diduga akan berangkat ke Luar Negeri untuk bekerja secara Non Prosedural	melakukan pengawasan terhadap penundaan keberangkatan WNI yang diduga akan bekerja secara Bon Prosedural atas nama Sri Sukoco Rini	1	kegiatan	06:05	07:13		2		28-02-2019
6	05-01-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksaan III di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	16:29	01:01		2		27-02-2019
		(saat kedatangan)									
30	27-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	Monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	1	Kegiatan	02:59	11:30		2		28-02-2019
31	28-01-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	02:59	11:30		2		28-02-2019
32	28-01-2019	Melakukan Pengawasan terhadap WNI yang diduga akan berangkat ke Luar Negeri untuk bekerja secara Non Prosedural	melakukan pengawasan serta penundaan terhadap WNI yang akan berangkat ke LN dengan Tujuan untuk bekerja secara Non Prosedural sebanyak 3 orang atas nama Muniyati Cs	3	kegiatan	06:05	07:52		2		28-02-2019
33	29-01-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	1	Kegiatan	16:29	01:01		2		28-02-2019
34	30-01-2019	Lain-lain	Monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	0		17:05	24:52		2		28-02-2019
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											

Rit : 0 : Ditemui
1 : Ditemui dengan nilai kurang sempurna (Dituliskan 5,5 jam Kerja)
2 : Ditemui

Penilaian :

0 (Tertinggi)

Nilai Jurnal Harian

Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan)

Cetak PDF

Cetak

Kembali

NILAI PAK YUDHISTIRA BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	87.00
2	INTEGRITAS	87.00
3	KOMITMEN	87.00
4	DISIPLIN	87.00 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	87.00
6	KEPEMIMPINAN	87.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN YUDHISTIRA YUDHA PERMANA A.MD.IMP., S.H.

Periode : 01-02-2019 SD 28-02-2019 [Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-02-2019	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan III	Membuat konsep kerja dan pembagian tugas seksi pemeriksaan 3 bulan februari	1	dokumen	09:59	16:30		2		28-02-2019
2	03-02-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan dengan tupoki imigrasi di TPI	1	kegiatan	09:59	18:30		2		28-02-2019
3	04-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	02:59	11:30		2		28-02-2019
4	04-02-2019	Melaksanakan pemungutan PNBP atas biaya beban (denda Alat angkut, Overstay dan Visa saat kedatangan)	melaksanakan pengawasan pemungutan PNBP overstay AN. LEE JONGHWA	1	dokumen	02:59	11:30		2		28-02-2019
5	05-02-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	0	Kegiatan	02:59	11:30		2		28-02-2019
6	06-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	monitoring pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian pada seksi pemeriksa 3 di TPI Juanda Surabaya	1	Kegiatan	16:29	11:30		2		28-02-2019
24	27-02-2019	Melaksanakan tugas Protokoler dan kedadilan Pimpinan di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	Mengantar bapak haryo sasongko beserta istri (pensiunan aim 3) pulang menuju jakarta menggunakan pesawat batik ID 7512 (SUB-HLP)	1	kegiatan	11:26	12:12		2		28-02-2019
25	27-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	Melakukan Pegawasan terhadap 1 orang yang ditunda keberangkatannya yang diduga TKI Non Prosedural yang akan berangkat ke SPO menggunakan Pesawat Jetstar 3k248	1	Kegiatan	14:26	15:12		2		28-02-2019
26	28-02-2019	Lain-lain	melakukan pengawasan keberangkatan maupun kedadilan di Tempat Pemeriksaan Imigrasi Juanda	1	kegiatan	02:50	11:45		2		28-02-2019
27	28-02-2019	Melaksanakan pemungutan PNBP atas biaya beban (denda Alat angkut, Overstay dan Visa saat kedatangan)	mengenakan biaya beban terhadap 3 orang WNA berkebangsaan Brazil 2 orang OS 8 hari dan 1 Taiwan (OS 2 Hari)	3	dokumen	08:50	10:45		2		28-02-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN	JUMLAH	SATUAN
1	28-02-2019	melakukan monitoring pengawasan di Terminal 1 untuk kegiatan Umrah	1	kegiatan

NO TANGGAL KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN JUMLAH SATUAN

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

NILAI PAK YUDHISTIRA BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	87.00
2	INTEGRITAS	87.00
3	KOMITMEN	87.00
4	DISIPLIN	87.00 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	87.00
6	KEPEMIMPINAN	87.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN YUDHISTIRA YUDHA PERMANA A.MD.IMP., S.H.

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	Periode : 01-03-2019 SD 31-03-2019			Tampilan				
				JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	01-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	melaksanakan pengawasan dan pencegahan 1 orang WNI yang akan berangkat ke Malaysia yang masuk daftar cekal (identik 100)	1	dokumen	08:32	08:32		2		05-03-2019
2	02-03-2019	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan III	menyiapkan kegiatan rencana tahunan bulan maret	1	Kegiatan	16:29	01:01		2		05-03-2019
3	03-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI	melaksanakan pengawasan pencegahan dan penangkalan di TPI	0	Kegiatan	16:29	01:01		2		05-03-2019
4	03-03-2019	Lain-lain	melaksanakan apel kekuatan dan memberi pengarahan kepada anggota seksi pemeriksaan III	1	Kegiatan	11:29	01:01		2		05-03-2019
5	06-03-2019	Lain-lain	Melakukan tugas pengawasan kegiatan pada pemeriksaan di TPI Juanda	1	kegiatan	09:05	18:44		2		09-03-2019
6	06-03-2019	Melaksanakan tugas Protokoler dan kedatangan Pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	melakukan tugas protokoler kakanim tg perak yang akan berangkat ke singapura	1	kegiatan	13:05	14:44		2		09-03-2019
7	07-03-2019	Lain-lain	Melakukan tugas pengawasan kerjasama nadi neiraiksaan di TPI istri melahirkan	1	kegiatan	09:05	18:44		2		09-03-2019
43	26-03-2019	Lain-lain	Cuti Alasan Penting - mendampingi istri melahirkan	0					2		22-03-2019
44	27-03-2019	Lain-lain	Cuti Alasan Penting - mendampingi istri melahirkan	0					2		22-03-2019
45	28-03-2019	Lain-lain	Cuti Alasan Penting - mendampingi istri melahirkan	0					2		22-03-2019
46	29-03-2019	Lain-lain	Cuti Alasan Penting - mendampingi istri melahirkan	0					2		22-03-2019
47	30-03-2019	Lain-lain	Cuti Alasan Penting - mendampingi istri melahirkan	0					2		22-03-2019
48	31-03-2019	Lain-lain	Cuti Alasan Penting - mendampingi istri melahirkan	0					2		22-03-2019

NO	TANGGAL	KEGIATAN / TUGAS TAMBAHAN HARIAN	JUMLAH	SATUAN
1	05-03-2019	rapat di kanwil hukum dan ham dalam rangka persiapan kedatangan menteri hukum dan ham	1	kegiatan
2	11-03-2019	menghadiri kegiatan penguatan pembinaan dan studi tiru pembangunan zona integritas di kanwil blitar	1	kegiatan
3	15-03-2019	mengikuti rapat koordinasi dengan kanwil serta Naker tentang TKI Non Prosedural di Kanwil hukum dan Ham Jawa Timur	1	kegiatan

NO	TANGGAL	KEGIATAN KREATIFITAS HARIAN	JUMLAH	SATUAN				
NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	TUGAS	DEADLINE	SISA JUMLAH	SISA WAKTU	STATUS	KOMENTAR

Ket : 5. Diketahui
1. Diketahui dengan nilai kurang sempurna (Diberikan 8,5 Jem Keputus)
2. Diketahui

Penilaian 2 (Terima) : Nilai Jurnal Harian Memberi Score Perilaku Kerja (Bulan) Cetak PDF Cetak Kembali

NILAI PAK SASMITA BULAN JANUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	83.00
2	INTEGRITAS	83.00
3	KOMITMEN	83.00
4	DISIPLIN	83.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	83.00
6	KEPEMIMPINAN	83.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN SASMITA ADHYTYA A.MD.

Periode : 01-01-2019 SD 31-01-2019 [Tampilkan](#)

NO	TANGGAL	SKP TAHUNAN	JURNAL HARIAN	JUMLAH	SATUAN	JAM MULAI	JAM SELESAI	LAMPIRAN	NILAI	KOMENTAR	TANGGAL ISI
1	02-01-2019	Menyiapkan konsep rencana kerja tahunan pada Seksi Pemeriksaan IV	Berkordinasi dengan SPV, asisten SPV, dan Kepala Seksi lain terkait konsep dan rencana kerja tahunan dari Seksi Pemeriksaan IV	1	dokumen	03:01	11:01		2	-	15-01-2019
2	02-01-2019	Melaksanakan tugas protokoler dan kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	Mengawali kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	1	kegiatan	03:01	11:01		2	-	15-01-2019
3	03-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	Melakukan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	0	kegiatan	16:01	24:01	atensi_kesi_unil_iv_(030119).pdf	2	-	15-01-2019
4	03-01-2019	Melaksanakan tugas protokoler dan kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	Mengawali kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	0	kegiatan	16:01	24:01		2	-	15-01-2019
5	04-01-2019	Melaksanakan	Melaksanakan	0	kegiatan	16:01	24:01		2	-	15-01-
23	26-01-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Melaksanakan koordinasi dengan kepala seksi dan kepala bidang Tempat Pemeriksaan Imigrasi	0	kegiatan	03:01	11:30		2	-	01-02-2019
24	27-01-2019	Membuat rekonsiliasi dengan BRI atas penjualan stiker VKSK kepada WNA subjek VKSK	Melaksanakan koordinasi dengan pihak BRI atas penjualan stiker VKSK	0	kegiatan	16:30	01:01		2	-	01-02-2019
25	28-01-2019	Melaksanakan pemungutan PNBP atas biaya beban (denda alat angkut, overstay dan visa saat kedatangan)	Melaksanakan pemungutan PNBP atas overstay	0	kegiatan	16:30	01:01		2	-	01-02-2019
26	31-01-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	Melakukan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	0	kegiatan	10:01	18:30		2	-	01-02-2019

[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 PAK SASMITA BULAN FEBRUARI

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	83.00
2	INTEGRITAS	83.00
3	KOMITMEN	83.00
4	DISIPLIN	83.00 Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	83.00
6	KEPEMIMPINAN	83.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunjir.

JURNAL HARIAN SASMITA ADHYTYA A.MD.

Periode : 01-02-2019 SD 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	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	Melakukan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	0	kegiatan	10.01	18:30	atensi_01022019.pdf	2		01-02-2019
2	02-02-2019	Melaksanakan tugas protokoler dan kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	Mengawal kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	0	kegiatan	03.01	11:30		2		01-02-2019
3	03-02-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	Melakukan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	1	kegiatan	03:01	11:30		2		10-02-2019
4	04-02-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	Melakukan koordinasi dengan kabid dan kaunit lain di Tempat lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	0	kegiatan	16:30	01:01		2		10-02-2019
21	27-02-2019	Melaksanakan pemungutan PNBP atau biaya beban (denda alat angkut, overstay dan visa saat kedatangan)	Melaksanakan pemungutan PNBP atas overstay	1	kegiatan	03:01	11:30		2		28-02-2019
22	28-02-2019	Membuat laporan permasalahan hasil penelitian terkait dengan pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI Juanda	Mengumpulkan bahan laporan permasalahan hasil penelitian terkait pemberian tanda bertolak dan masuk atau izin masuk dan penangkalan di TPI Juanda	1	laporan	16:30	01:01		2		28-02-2019

[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 PAK SASMITA BULAN MARET

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

NO	PERILAKU KERJA	NILAI
1	ORIENTASI PELAYANAN	83.00
2	INTEGRITAS	83.00
3	KOMITMEN	83.00
4	DISIPLIN	83.00
		Nilai absensi : 100
5	KERJASAMA	83.00
6	KEPEMIMPINAN	83.00

Pada periode ini tercapai/Pegawai berhak mendapatkan tunkir.

JURNAL HARIAN SASMITA ADHYTYA A.MD.

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
1	01-03-2019	Melaksanakan tugas protokoler dan kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	Mengawali kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	0	kegiatan	16:30	01:01		2		03-03-2019
2	01-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	Melakukan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	1	kegiatan	16:30	01:01		2		03-03-2019
3	04-03-2019	Lain-lain	Apel pagi	1	Kegiatan	07:01	08:01		2		04-03-2019
4	04-03-2019	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait	Melakukan koordinasi dengan Kepala Bagian TU Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya terkait kekuatan personil di seksi pemeriksaan IV	1	Kegiatan	10:01	18:30		2		04-03-2019
		kedatangan pimpinan di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	HAM RI								
23	30-03-2019	Melaksanakan pemungutan PNBP atas biaya bebas (denda alat angkut, overlay dan visa saat kedatangan)	Melakukan koordinasi dengan BRI terkait penjualan stiker VKSK	1	kegiatan	03:01	11:30		2		01-04-2019
24	31-03-2019	Melaksanakan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	Melakukan pengawasan terhadap pencegahan dan penangkalan di TPI Juanda	0	kegiatan	03:01	11:30		2		01-04-2019

[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](#)