

Jurnal Harian SLAMET PRAMOEDJI S.P., M.Si.

Periode : 01-04-2021

SD 01-04-2021

[Tampilkan](#)

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI	KOMENTAR	Tanggal Isi
1	04-01-2021	Lain-lain	Dinas Luar	Full	0				2		14-01-2021
2	04-01-2021	Lain-lain	Dinas Luar	Full	0				2		05-01-2021
3	05-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2		15-01-2021
4	05-01-2021	Menyusun dan menetapkan perencanaan, pengendalian Program dan Pelaporan* (LAPORAN : SPIP, LAKIP, RKAKL, LAPORAN PENYELENGGARAAN UPP)	memonitor penyusunan penetapan perencanaan RKAKL	1	Dokumen	08:02	16:01		2		15-01-2021
5	06-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2		15-01-2021
6	06-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	memonitor kegiatan orientasi CPNS	1	Dokumen	08:02	16:01		2		15-01-2021
7	07-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2		15-01-2021
8	07-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01		2		15-01-2021
9	08-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2		15-01-2021
10	08-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:30		2		15-01-2021
11	08-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	mengikuti kegiatan pelantikan pejabat administrasi	1	Dokumen	09:01	11:30		2		15-01-2021
12	11-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2		14-01-2021
13	11-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01		2		14-01-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
		KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)								
14	12-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		14-01-2021
15	12-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		14-01-2021
16	13-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	Melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		13-01-2021
17	13-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		13-01-2021
18	14-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		14-01-2021
19	14-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		14-01-2021
20	15-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		15-01-2021
21	15-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:30	2		15-01-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
		INFORMASI)								
22	18-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		19-01-2021
23	18-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		19-01-2021
24	18-01-2021	Menyusun dan menetapkan perencanaan, pengendalian Program dan Pelaporan* (LAPORAN : SPIP, LAKIP, RKAKL, LAPORAN PENYELENGGARAAN UPP)	mengikuti kegiatan Refocusing Anggaran	1	Laporan	09:01	12:01	2		19-01-2021
25	19-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		19-01-2021
26	19-01-2021	Menyelenggarakan Diklat dan Bimtek di Lingkungan Kantor Wilayah (LAPORAN : LAPORAN PENYELENGGARAAN DIKLAT DAN BIMTEK DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH)	menghadiri kegiatan orientasi CPNS di LPP Jambi	1	Dokumen	08:02	12:01	2		19-01-2021
27	19-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		19-01-2021
28	20-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		20-01-2021
29	20-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		20-01-2021
30	21-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		21-01-2021
31	21-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		21-01-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
		KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)								
32	22-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		22-01-2021
33	22-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:30	2		22-01-2021
34	25-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		26-01-2021
35	25-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisikan surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		26-01-2021
36	25-01-2021	Melaksanakan layanan keuangan yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEUANGAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	mengikuti kegiatan entry meeting secara virtual	1	Dokumen	13:30	16:01	2		26-01-2021
37	26-01-2021	Menyebarkan Informasi kegiatan kantor wilayah kepada masyarakat* (JUMLAH INFORMASI KEGIATAN YANG DISEBARLUASKAN)	mengikuti kegiatan upacara HBI ke-71 di Kanim Jambi	1	Laporan	07:30	13:01	2		26-01-2021
38	26-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisikan surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		26-01-2021
39	26-01-2021	Menyusun dan menetapkan perencanaan, pengendalian Program dan Pelaporan* (LAPORAN : SPIP, LAKIP, RKAKL, LAPORAN PENYELENGGARAAN UPP)	mengikuti kegiatan Deklarasi Janji Kinerja	0	Dokumen	10:01	13:01	2		26-01-2021
40	27-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		27-01-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
41	27-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01		2	27-01-2021
42	28-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2	28-01-2021
43	28-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01		2	28-01-2021
44	28-01-2021	Melaksanakan layanan keuangan yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEUANGAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	menghadiri acara pembukaan rekonsiliasi laporan keuangan	1	Dokumen	09:02	12:01		2	28-01-2021
45	29-01-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	mengikuti kegiatan senam bersama di lapangan Kanwil Kemenkumham Jambi	0	Dokumen	07:30	09:01		2	29-01-2021
46	29-01-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	09:02	16:30		2	29-01-2021
47	29-01-2021	Melaksanakan layanan keuangan yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEUANGAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	memonitor kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan	0	Dokumen	09:02	16:30		2	29-01-2021
48	01-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:15		2	01-02-2021
49	01-02-2021	Melaksanakan layanan ketatausahaan yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KETATAUSAHAAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	mengikuti kegiatan pengarahan kepada para mahasiswa magang di Kanwil	1	Dokumen	08:16	09:30		2	01-02-2021
50	01-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN,	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui	0	Dokumen	09:31	16:01		2	01-02-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
		LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	SUMAKER							
51	02-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri	0	Dokumen	07:30	08:01	2		02-02-2021
52	02-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		02-02-2021
53	03-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri	0	Dokumen	07:30	08:01	2		03-02-2021
54	03-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		03-02-2021
55	04-02-2021	Menyusun dan menetapkan perencanaan, pengendalian Program dan Pelaporan* (LAPORAN : SPIP, LAKIP, RKAKL, LAPORAN PENYELENGGARAAN UPP)	mengikuti kegiatan deklarasi kinerja di Aula Kanwil Jambi	1	Laporan	07:30	11:30	2		04-02-2021
56	04-02-2021	Melaksanakan layanan keuangan yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEUANGAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	mengikuti acara pembukaan kegiatan rekonsiliasi dan pemutakhiran data laporan keuangan	1	Dokumen	11:31	14:30	2		04-02-2021
57	04-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		04-02-2021
58	05-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	memonitor dan menghadiri pelantikan pejabat administrasi keimigrasian	1	Dokumen	07:30	10:01	2		08-02-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
59	05-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	10:02	16:30		2	08-02-2021
60	08-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:15		2	08-02-2021
61	08-02-2021	Menyusun dan menetapkan perencanaan, pengendalian Program dan Pelaporan* (LAPORAN : SPIP, LAKIP, RKAKL, LAPORAN PENYELENGGARAAN UPP)	mengikuti kegiatan sosialisasi survey IPK IKM	0	Dokumen	08:16	10:01		2	08-02-2021
62	08-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat melalui SUMAKER	0	Dokumen	10:02	16:01		2	08-02-2021
63	09-02-2021	Melaksanakan pembangunan/rehabilitasi dilingkungan Kantor Wilayah yang terpenuhi sesuai kebutuhan* (JUMLAH PEMBANGUNAN/REHABILITASI)	memonitor pengerjaan rehabilitasi dilingkungan kantor wilayah (pengecatan gedung)	1	Laporan	07:30	16:01		2	09-02-2021
64	09-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	1	Dokumen	07:30	16:01		2	09-02-2021
65	09-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	melaporkan SPT Tahunan dan LHKPN Tahun 2020	1	Dokumen	07:30	16:01		2	09-02-2021
66	10-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01		2	10-02-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
		OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)								
67	11-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		11-02-2021
68	15-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		15-02-2021
69	15-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
70	15-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
71	15-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
72	15-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
73	16-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		16-02-2021
74	16-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
75	16-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
76	16-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
77	16-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
78	17-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		17-02-2021
79	17-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
80	17-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
81	17-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
82	17-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0				2		22-02-2021
83	18-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN,	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		18-02-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)										
84	18-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
85	18-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
86	18-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
87	18-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
88	19-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:30		2	19-02-2021
89	19-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel sore	0	Dokumen	16:31	16:40		2	19-02-2021
90	19-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
91	19-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
92	19-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
93	19-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
94	20-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
95	20-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
96	20-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
97	20-02-2021	Lain-lain	Dinas Luar Full	0					2	22-02-2021
98	22-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2	22-02-2021
99	22-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01		2	22-02-2021
100	23-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01		2	26-02-2021
101	24-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01		2	26-02-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
102	25-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01		2	26-02-2021
103	25-02-2021	Menyelenggarakan Diklat dan Bimtek di Lingkungan Kantor Wilayah (LAPORAN : LAPORAN PENYELENGGARAAN DIKLAT DAN BIMTEK DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH)	memonitor kegiatan penyusunan Renstra Satuan Kerja di Aula Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jambi	1	Dokumen	07:30	16:01		2	26-02-2021
104	26-02-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:30		2	26-02-2021
105	26-02-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel sore	0	Dokumen	16:31	16:35		2	26-02-2021
106	01-03-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01		2	01-03-2021
107	01-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01		2	01-03-2021
108	01-03-2021	Lain-lain	mengikuti kegiatan Rakernis PAS di Abadi Hotel Jambi	0			11:01	17:01	2	01-03-2021
109	02-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	memeriksa dan mendisposisikan surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01		2	02-03-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
110	02-03-2021	Melaksanakan layanan ketatausahaan yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KETATAUSAHAAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	memonitor kinerja Pokja Barjas	1	Dokumen	09:01	14:01	2		02-03-2021
111	03-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		03-03-2021
112	04-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	memeriksa, menelaah dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		04-03-2021
113	05-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:30	2		08-03-2021
114	08-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		08-03-2021
115	09-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		09-03-2021
116	10-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN,	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	2		10-03-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
		LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)								
117	12-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisikan surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:30	2		12-03-2021
118	15-03-2021	Lain-lain	Cuti Tahunan - Urusan Keluarga	0				2		15-03-2021
119	16-03-2021	Lain-lain	Cuti Tahunan - Urusan Keluarga	0				2		15-03-2021
120	17-03-2021	Lain-lain	Cuti Tahunan - Urusan Keluarga	0				2		15-03-2021
121	18-03-2021	Lain-lain	Cuti Tahunan - Urusan Keluarga	0				2		15-03-2021
122	19-03-2021	Lain-lain	Cuti Tahunan - Urusan Keluarga	0				2		15-03-2021
123	22-03-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel pagi	0	Dokumen	07:30	08:01	2		22-03-2021
124	22-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisikan surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	08:02	16:01	2		22-03-2021
125	23-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	-1		26-03-2021
126	24-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	-1		26-03-2021
127	24-03-2021	Menyebarkan Informasi kegiatan kantor wilayah kepada masyarakat* (JUMLAH	menyambut dan mengikuti kegiatan dari	1	Laporan	13:01	18:01	-1		26-03-2021

NO	Tanggal	SKP TAHUNAN	Jurnal HARIAN	Jumlah	Satuan	Jam Mulai	Jam Selesai	lampiran	NILAI KOMENTAR	Tanggal Isi
		INFORMASI KEGIATAN YANG DISEBARLUASKAN)	Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri							
128	25-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:30	-1		26-03-2021
129	25-03-2021	Lain-lain	mengikuti kegiatan pembekalan dari Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri	0		07:30	16:30	-1		26-03-2021
130	26-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:30	-1		26-03-2021
131	26-03-2021	Melaksanakan Layanan Kepegawaian yang akurat dan akuntabel* (JUMLAH LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG AKURAT DAN AKUNTABEL)	melakukan absensi mandiri dan mengikuti apel sore	0	Dokumen	16:31	16:35	-1		26-03-2021
132	31-03-2021	Menyelenggarakan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah* (LAPORAN : LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN BMN, LAPORAN PELAKSANAAN KEPEGAWAIAN, LAPORAN IMPLEMENTASI RB, LAPORAN PENYELENGGARAAN OPERASIONAL PERKANTORAN, LAPORAN PELAKSANAAN KEHUMASAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI)	mengecek, memeriksa dan mendisposisi surat-surat kedinasan melalui Aplikasi SUMAKER	0	Dokumen	07:30	16:01	-1		01-04-2021

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