



JURNAL DWI MINGGUAN

PUSLATBANG KHAN

PERIODE 16 - 30 APRIL 2024



KINERJA TIM PKN II

- *Konfirmasi kesediaan Narasumber/Penceramah saat klasikal*
- *Rapat Persiapan Pembukaan PKN II*
- *Menyiapkan Laporan PKN II*
- *Mengirimkan Surat Pemanggilan Peserta*
- *Draft Surat Undangan Pembukaan PKN II*
- *Rapat Persiapan Pembukaan dengan Puspimnas*
- *Membuat Daftar Hadir Peserta*
- *Membuat Link Upacara Pembukaan Zoom*
- *Menyiapkan ND Permohonan Pengunduran Jadwal PKN II*
- *Menyiapkan Surat Pengunduran Jadwal PKN II*
- *Mengirimkan Surat Pengunduran Jadwal PKN II*

KINERJA TIM KEPESERTAAN DAN ALUMNI

- *Melakukan koordinasi dan konfirmasi dengan stakeholder pengirim peserta*
- *Menyiapkan surat konfirmasi calon peserta*
- *Menyusun daftar list hasil konfirmasi online*
- *Menyiapkan akun calon peserta di SIDILANA dan mengkomunikasikannya*
- *Menyusun SK Calon Peserta*
- *Mengirim surat balasan konfirmasi calon peserta*
- *Menyusun daftar rekapitulasi kepesertaan lengkap*
- *Menyusun infografis kepesertaan*
- *Mempublikasikan infografis kepesertaan di website dan media sosial*
- *Pengembangan instrumen pengumpulan data online pelatihan dasar CPNS*

KINERJA TIM PELATIHAN DASAR

- *Melakukan komunikasi pendataan kepesertaan dengan tim kepesertaan*
- *Melakukan koordinasi dengan pihak kepesertaan terkait surat pemanggilan peserta*
- *Koordinasi terkait update simulasi jadwal Latsar*
- *Draft panduan Latsar Tahun 2024 untuk didiskusikan dengan Tim Penjamin Mutu*

KINERJA TIM JTA

- *Koordinasi dan konsultasi terkait dengan pengelolaan web JTA*
- *Pengelolaan KTI oleh Tim Editorial*



KINERJA TIM PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

- **PEMBUKAAN KLASIKAL PKA ANGKATAN I**
- **PEMBELAJARAN KLASIKAL PKA ANGKATAN I**
- **STUDI LAPANGAN PKA ANGKATAN I**

KINERJA TIM INOVASI

- *Penyampaian Direktori Inovasi kepada Pimpinan untuk disetujui*
- *Penetapan SK Kepala Puslatbang KHAN tentang Inovasi di Lingkungan Puslatbang KHAN*
- *Rekapitulasi gagasan inovasi internal melalui kartu kendali*
- *Audiensi dengan Pemangku kepentingna*

KINERJA TIM SDM BANGKOM

- *Monitoring Penilaian Kinerja Bulanan Pegawai*
- *Rekapitulasi Izin Keluar Kantor di Jam Kantor*
- *SKP Triwulan E-Kinerja*
- *Rekapitulasi pegawai yang mengajukan cuti*
- *Penerapan Aktiasi Identitas Kependudukan Digital*
- *Video Microlearning*
- *Bangkom CU (Outbound dan Bedah Buku)*





KINERJA TIM SEKRETARIAT DAN UMUM

- *Inventaris Ruangan*
- *Inventaris Perlatan dan Mesin*
- *Pengawasan dan Pengendalian*
- *Laporan Layanan Tamu*
- *Rekap Perjalanan Dinas*
- *Pengelolaan Jadwal Pimpinan dan Agenda Tim Kerja*
- *Penyediaan Konsumsi Pelatihan Kepemimpinan Administrator*
- *Penyediaan Studi Lapangan PKA Angkatan I*
- *Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat*
- *Pengelolaan TND pada Aplikasi SRIKANDI*
- *Menyusun daftar arsip inaktif usul musnah*
- *Pendesripsian arsip*
- *Pemberkasan arsip aktif SRIKANDI versi 2*

KINERJA TIM PENJAMIN MUTU PELATIHAN

- *Melakukan monitoring tahapan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II*
- *Melakukan monitoring tahapan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I*
- *Melakukan monitoring tahapan pelaksanaan Latsar CPNS Angkatan I Tahun 2024*
- *Melakukan koordinasi dengan BPSDM Sumatera Utara terkait kegiatan Penjaminan Mutu PKN Tk. II BPSDM Sumatera Utara*
- *Menghadiri kegiatan Audiensi dengan BPSDM Sumatera Utara terkait pelaksanaan Penjaminan Mutu Penyelenggaraan PKN Tk. II*

KINERJA TIM ANALISA KHAN

- *Penyusunan instrumen kegiatan penggalan data*
- *Rapat pembahasan persiapan Penggalan Data Isu Strategis*
- *Penyusunan Policy Brief*

KINERJA TIM TATA LAKSANA RB

- *Finalisasi LKE ZI Tahun 2024*
- *Sharing Session Pembangunan ZI menuju WBBM*





KINERJA TIM PRBI

- Rapat rutin Tim PRBI
- Video Profil Puslatbang KHAN
- Template buku kenangan peserta Pelatihan
- Postingan Medsos sesuai pilar dan branding institusi
- Psotingan Ulang Tahun Pegawai





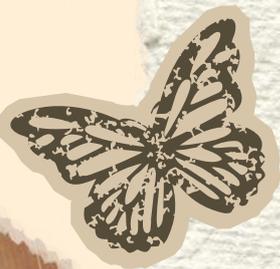
KINERJA TIM

PERENCANAAN

- Penyusunan LKJ Tahun 2024 (Triwulan)
- Rapat penyusunan Laporan Kinerja (Triwulan)
- Rapat Formov Kinerja dan Anggaran TW I

KINERJA TIM

KEUANGAN

- Revisi DIPA
 - Verifikasi berkas pencairan
 - Pengajuan dan Monitoring Surat Perintah Membayar
 - Membuat Surat Perintah Membayar
 - Membuat Daftar Rincian Permintaan Pembayaran
 - Rapat tim kerja Pengelolaan Keuangan
 - Rapat Perhitungan Capaian Output Bulan April
- 
- 
- 