TARGET KINERJA

PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. ATASAN LANGSUNG
 | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN |
| 1 | Nama | Ir. SANDE DODO, MT | Nama | Drs. IRIANTO PATRICIA MOKOGINTA |
| 2 | NIP | 196203061994031007 | NIP | 196112181992031004 |
| 3 | Pangkat/Gol. Ruang | PEMBINA UTAMA MADYA, IV/d. | Pangkat/Gol. Ruang | PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c. |
| 4 | Jabatan | SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU | Jabatan | KEPALA BADAN |
| 5 | Unit Kerja | PEMDA KOTA KOTAMOBAGU | Unit Kerja | BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK |
|  |  | PK | 1. Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat |
|  |  |  | 2. Meningkatnya Kesadaran Berbangsa dan Bernegara |
|  |  |  | 3. Meningkatnya Pendidikan Politik Masyarakat |
|  |  | Alat Ukur | Data dan Dokumen |
|  |  | Target |  |
| No. | RENCANA AKSI KEGIATAN | WAKTUPELAKSANAAN | BULAN | KET. |
|  | **TUGAS POKOK** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Kegiatan Pemeliharaan Kantrantibmas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | RENCXANA AKSI / PROSES KEGIATAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Memeriksa dokumen rencana kerja dari bidang Kewaspadaan Nasional | 2 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mencocokkan program kerja bidang Kewaspadaan Nasional dengan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | 2 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Memberikan koreksi terhadap rencana program dan kegiatan bidang Kewaspadaan Nasional | 2 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Bersama Kabid Kewaspadaan membahas bersama rencana program yang diajukan oleh Bidang Kewaspadaan Nasional. | 1 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menyetujui program kerja yang diajukan bidang kewaspadaan nasional untuk menjadi program kerja yang baku. | 1 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menandatangani usulan rencana kerja bidang kewaspadaan nasional | 1 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mengawasi pelaksanaan kegiatanbidang kewaspadaan nasional | 22 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Meminta keterangan pelaksanaan kegiatan bidang kewaspadaan nasional. | 3 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Kegiatan Pengembangan Wawasan Kebangsaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Rencana Aksi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Memeriksa dokumen rencana kerja dari bidang Ketahanan Seni Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi | 2 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mencocokkan program kerja bidang Ketahanan dengan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | 2 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Memberikan koreksi terhadap rencana program dan kegiatan bidang Ketahanan | 2 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Bersama Kabid Ketahanan membahas bersama rencana program yang diajukan oleh Bidang Ketahanan Seni Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi. | 1 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menyetujui program kerja yang diajukan bidang Bidang Ketahanan Seni Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi.untuk menjadi program kerja yang baku. | 1 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menandatangani usulan rencana kerja bidang Ketahanan | 1 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mengawasi pelaksanaan kegiatanbidang Ketahanan | 22 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Meminta keterangan pelaksanaan kegiatan bidang Ketahanan | 3 hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**-2-**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Kegiatan Pendidikan Politik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Rencana Aksi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Memeriksa dokumen rencana kerja dari bidang Politik Dalam Negeri | 2 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mencocokkan program kerja bidang Politik Dal;am Negeri dengan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | 2 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Memberikan koreksi terhadap rencana program dan kegiatan bidang Politik Dalam Negeri | 2 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Bersama Kabid Ketahanan membahas bersama rencana program yang diajukan oleh Bidang Politik Dalam Negeri | 1 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menyetujui program kerja yang diajukan bidang Bidang Politik Dalam Negeri .untuk menjadi program kerja yang baku. | 1 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menandatangani usulan rencana kerja bidang Politik Dalam Negeri | 1 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mengawasi pelaksanaan kegiatanbidang Politik Dalam Negeri | 22 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Meminta keterangan pelaksanaan kegiatan bidang Politik Dalam Negeri | 3 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Kegiatan Pelayanan Administrasi Perkantoran / Peningkatan DSarana dan Prasarana Aparatur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Rencana Aksi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Memeriksa dokumen rencana kerja dari bidang Politik Dalam Negeri | 2 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mencocokkan program kerja bidang Politik Dal;am Negeri dengan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | 2 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Memberikan koreksi terhadap rencana program dan kegiatan bidang Politik Dalam Negeri | 2 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Bersama Sekretaris Badan membahas bersama rencana program yang diajukan oleh Bidang Politik Dalam Negeri | 1 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menyetujui program kerja yang diajukan bidang Bidang Politik Dalam Negeri .untuk menjadi program kerja yang baku. | 1 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menandatangani usulan rencana kerja bidang Politik Dalam Negeri | 1 Hari |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Mengawasi pelaksanaan kegiatanbidang Politik Dalam Negeri | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Meminta keterangan pelaksanaan kegiatan bidang Politik Dalam Negeri | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Tugas Lainnya dalam rangka pencapaian Target Kegiatan SKPD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Menghadiri Sidang Paripurna DPRD | 12 Bulan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | Meminpin Kerja Bakti | 12 Bulan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL TARGET KINERJA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ATASAN LANGSUNGIr. SANDE DODO, MT.PEMBINA UTAMA MADYANIP. 196203061994031007 |