

PENGUKURAN KINERJA TRIBUNAL I TAHUN 2021

NO	AKSINEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	REALISASI		HASIL EVALUASI	UPAYA TINDAK LANJUT	
		TW I	TW II	TW III	TW IV		TW I KINERJA	ANGGARAN (Rp.)			
1.	Menyapkan Perencanaan program kerja DPRD	V	V	V	V	Tersiapkannya dokumen perencanaan program kerja DPRD	V	3 dokumen	-	Dokumen agenda kerja DPRD dan Perubahan agenda kerja yang telah disahkan oleh pimpinan	Pengiriman agenda kerja dan perubahan agenda kerja sesuai jadwal pengesahan
2.	Menyapkan DPRD	V	V	V	V	Tersiapkannya dokumen pokok-pokok pikiran DPRD	V	1 dokumen	-	Dokumen penyusunan pokok- pokok pikiran DPRD	Dokumen dikumpulkan dengan tepat waktu
3.	Menyapkan Pelaksanaan kegiatan Reses	V	V	V	V	Tersiapkannya dokumen kegiatan reses	V	1 dokumen	-	Dokumen usulan hasil reses DPRD	Dokumen usulan reses dipaparkan tepat waktu
4.	Menyapkan Fasilitasi kegiatan pelaksanaan tugas Badan Musyawarah	V	V	V	V	Tersiapkannya dokumen kegiatan pelaksanaan tugas Badan Musyawarah	V	8 kegiatan	-	Kegiatan konsultasi dan study banding yang telah dilaksanakan oleh Badan Musyawarah DPRD	Pelaksanaan kegiatan tepat waktu sesuai jadwal
5.	Menyapkan Bahan-bahan / naskah rapat dan risalah	V	V	V	V	Tersiapkannya bahan-bahan / naskah rapat dan risalah	V	16 dokumen	-	Dokumen naskah rapat yang telah dilaksanakan	Pengarsipan bahan-bahan / naskah rapat yang telah dilaksanakan
6.	Menyapkan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	V	V	V	V	Tersiapkannya dokumen rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	V	21 kegiatan	-	Dilaksanakan sesuai dengan Perintah dan Tupoksi	Dilaksanakan dengan baik
7.	Menyapkan Pelaksanaan tugas lain dari atasan langsung	V	V	V	V	Tersiapkannya dokumen tugas lain dari atasan	V				Akan dilengkapi sesuai dengan permintaan

Kepala Bagian Perfidangan

ELLY HERNATI, S.H., M.M.
Pejabat Tingkat I (IV/B)
NIP. 19661107 199403 1 005

Kepala Sub Bagian
Tata Naskah Dan Risalah

YUNICA KUSUMA DEWISH
Pejabat Tingkat I (III/D)
NIP. 19790408 200212 2 003

tidak diisi/terkonaksi
isi