

**AGENDA KERJA PIMPINAN  
STASIUN KIPM SORONG**

Bulan Januari 2025

| No | Hari / Tanggal         | Kegiatan   |
|----|------------------------|--|
| 1  | Senin , 6 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memimpin Apel Pagi,</li><li>2. Melakukan disposisi Surat masuk</li><li>3. Memimpin rapat evaluasi dan program kerja tahun 2025</li></ol>  |
|    | Selasa, 7 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengikuti Morning Briefing</li><li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li><li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li><li>4. Menerima kunjungan Pimpinan Bank Mandiri Cabang Sorong</li></ol>                |
| 2  | Rabu, 8 Januari 2025   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengikuti Morning Briefing</li><li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li><li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li></ol>  |
| 3  | Kamis, 9 Januari 2025  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengikuti Morning Briefing</li><li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li><li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li><li>4. Mengikuti zoom Undangan Rapat Pembahasan Penerapan SMM ISO 9001: 2015</li></ol> |
| 4  | Jumat, 10 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan kerja bakti Bersama lingkungan Pelabuhan Perikanan Pantai Sorong kota</li><li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li><li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li></ol>                          |

|   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| 5 | Senin, 13 Januari 2025   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Apel Pagi</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> </ol>  |
| 6 | Selasa, 14 Januari 2025  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> <li>4. Mengikuti zoom Sinkronisasi Data SAKTI Tahunan TA. 2024 Lingkup BPPMHKP</li> </ol>   |
| 7 | Rabu, 15 Januari 2025    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> <li>4. Mengikuti zoom lanjutan kegiatan Sinkronisasi Data SAKTI Tahunan TA. 2024 Lingkup BPPMHKP</li> <li>5. Mengikuti zoom Undangan Rapat Sosialisasi Rencana Kerja JLPPI-KP Tahun 2025</li> </ol> |
| 8 | Kamis 16 Januari 2025    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> <li>4. Mengikuti zoom Validasi Tata Kelola Pengadaan (ITKP) lingkup BPPMHKP TA 2025</li> </ol>  |
| 9 | Jum'at / 17 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> <li>4. Mengikuti zoom Bimbingan pemberkasan khusus pada uraian tugas PNPB sebelum menjadi PPPK</li> </ol>   |

|    |                          |   |
|----|--------------------------|---|
| 10 | Senin / 20 Januari 2025  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Apel Pagi</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> </ol>  |
|    | Selasa / 21 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> <li>4. Mengikuti zoom Pembahasan Program kerja kearsipan tahun 2025</li> </ol>    |
| 11 | Rabu / 22 Januari 2025   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> <li>4. Mengikuti zoom penerapan Aplikasi Siap Mutu</li> </ol>                     |
| 12 | Kamis / 23 Januari 2025  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> </ol>   |
| 13 | Jum'at / 24 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> <li>4. Mengikuti zoom Sosialisasi Sertifikasi SDM Kearsipan Tahun 2025</li> </ol> |
| 14 | Selasa / 28 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> </ol>   |
| 15 | Kamis / 30 Januari 2025  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti Morning Briefing</li> <li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li> <li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li> </ol>   |

|    |                         |   |
|----|-------------------------|---|
|    |                         | 4. Mengikuti zoom refresmen ISO 9001:2015   |
| 16 | Jumat / 31 Januari 2025 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan Jalan santai Bersama lingkup BPPMHKP Sorong</li><li>2. Melakukan disposisi Surat Dinas Masuk</li><li>3. Menandatangani Surat Dinas Keluar</li><li>4. Mengikuti zoom Dialog Kinerja Organisasi Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan</li></ol> |