
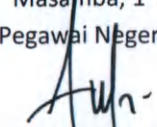


**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	Jamaluddin, S.H.	1	Nama	Andi Arfah, S.E.	
2	NIP	19701231 199303 1 005	2	NIP	19830916 200801 1 006	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata, III/c	
4	Jabatan	Sekretaris	4	Jabatan	Kepala Sub.Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Masamba	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Masamba	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyusun Konsep Usulan Revisi Rencana Kerja dan Anggaran/DIPA 01 dan 04		2 dok	100	10 bln	
2	Menyusun Konsep Usulan Revisi POK dan atau permintaan Anggaran Belanja Tambahan		1 dok	100	10 bln	
3	Menyusun Konsep Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)		1 dok	100	10 bln	
4	Menyusun Konsep Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk operasional Kegiatan (POK)		2 dok	100	10 bln	
5	Membuat Laporan Realisasi Anggaran belanja atas pelaksanaan DIPA		10 dok	100	10 bln	
6	Mengupload segala bentuk laporan dan berita ke dalam website		25 Kegiatan	100	10 bln	
7	Melaksanakan pengelolaan infrastruktur hardware meliputi server komputer dan perangkat pendukungnya		20 Kegiatan	100	10 bln	
8	Melaksanakan pengelolaan sistem Teknologi Informasi		10 Kegiatan	100	10 bln	
9	Membuat Laporan Semesteran dan Tahunan		4 dok	100	10 bln	
10	Menghimpun,menyusun dan mengkoordinasikan penyusunan Laporan Tahunan		1 dok	100	10 bln	


  
 Pejabat Penilai  
**Jamaluddin, S.H.**  
 NIP.19711231 199303 1005

Masamba, 1 Maret 2021  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai  
  
**Andi Arfah, S.E.**  
 NIP.19830916 200801 1 006