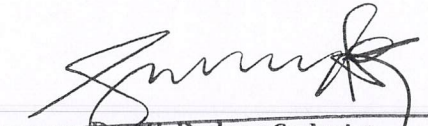


**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

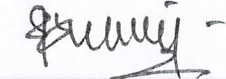
I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI						
1	Nama	Drs. H. Dadang Sudrajat	1	Nama	H. Hamdani, S.E., M.M.				
2	NIP	19640203.199303.1.001	2	NIP	19691212.199103.1.005				
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina (IV/a)				
4	Jabatan	Sekretaris	4	Jabatan	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian				
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten	5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET					
				KUANT/OUTPUT		KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Mengoreksi konsep program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Banten tahun anggaran 2020		0	1	dok	100	12	bln	
2	Menyiapkan jadwal pelaksanaan program dan anggaran Pengadilan Tinggi Agama Banten.		0	1	dok	100	12	bln	
3	Mengoreksi konsep penyusunan RKA-KL Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama wilayah Banten tahun anggaran 2021		0	1	dok	100	12	bln	
4	Mengoreksi konsep Term of Reference (TOR) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) kegiatan sebagai data dukung usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-KL) Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun Anggaran 2021		0	4	dok	100	12	bln	
5	Mengoreksi konsep Reviu Renstra, IKU, Penetapan Kinerja (PK), RKT, Perjanjian Kinerja, Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun Anggaran 2020		0	5	dok	100	12	bln	
6	Mengoreksi konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun 2020		0	1	dok	100	12	bln	
7	Mengoreksi konsep Laporan Tahunan Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun 2020		0	1	dok	100	12	bln	
8	Mengoreksi konsep usul revisi DIPA Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun 2020		0	2	dok	100	12	bln	
9	Menyusun konsep Job Description bagi Tenaga Teknis dan Tenaga Non Teknis pada Pengadilan Tinggi Agama Banten		0	1	dok	100	12	bln	
10	Mengoreksi konsep surat usul dan memeriksa kelengkapan persyaratan Kenaikan Pangkat Pegawai melalui KPO		0	10	berkas	100	12	bln	
11	Mengoreksi konsep surat usul dan memeriksa kelengkapan persyaratan Kenaikan Pangkat Pegawai melalui Non KPO		0	25	berkas	100	12	bln	
12	Mengoreksi usul mutasi dan promosi bagi Tenaga Teknis dan Tenaga Non Teknis Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama wilayah Banten sebagai pelaksanaan hasil rapat Tim BAPERJAKAT		0	15	Orang	100	12	bln	
13	Mengoreksi konsep SK Mutasi pegawai Non Teknis antar Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten.		0	2	SK	100	12	bln	
14	Mengoreksi konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Golongan III/d ke bawah bagi Tenaga Non Teknis Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama wilayah Banten		0	10	SK	100	12	bln	
15	Mengoreksi konsep surat Kenaikan Gaji Berkala bagi Tenaga Teknis dan Tenaga Non Teknis Pengadilan Tinggi Agama Banten.		0	13	SK	100	12	bln	

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT		KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
16	Mengoreksi konsep Surat Permohonan dan Izin Cuti bagi Tenaga Teknis dan Tenaga Non Teknis Pengadilan Tinggi Agama dan Ketua Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten.	0	120	dok	100	12 bln	
17	Mengoreksi konsep surat usul dan kelengkapan persyaratan pensiun bagi Tenaga Teknis dan Tenaga Non Teknis Pengadilan Tinggi Agama dan Ketua Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten.	0	12	dok	100	12 bln	
18	Mengoreksi konsep Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Tenaga Teknis dan Non Teknis Pengadilan Tinggi Agama Banten.	0	45	dok	100	12 bln	
19	Menetapkan target Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada setiap awal tahun dan menilai SKP pada setiap akhir tahun bagi Kasubbag Rencana Program dan Anggaran dan Kasubbag Kepegawaian dan Teknologi Informasi	0	4	dok	100	12 bln	
20	Mengoreksi konsep surat usul permohonan ASKES, KARIS/KARSU, KARPEG dan TASPEN.	0	5	dok	100	12 bln	
21	Mengoreksi konsep penyusunan DUK, BEZZETING dan Formasi Pegawai.	0	2	dok	100	12 bln	
22	Mengoreksi konsep surat persetujuan izin belajar jenjang S1 bagi Tenaga Teknis dan tenaga Non Teknis sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Banten.	0	2	dok	100	12 bln	
23	Mengoreksi konsep usul surat permohonan persetujuan ijin belajar jenjang S2 dan S3 baik ke Ditjen Badilag atau ke BUA MA RI	0	6	dok	100	12 bln	
24	Mengoreksi konsep Naskah Dinas (Surat Keputusan tentang Penunjukan Tim Pelaksana Kegiatan/Pengurus, Surat Tugas, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas, Surat Pernyataan Menduduki Jabatan, Surat Pernyataan Pelantikan Jabatan dsb).	0	150	dok	100	12 bln	

Pejabat Penilai,


Drs. H. Dadang Sudrajat
 19640203.199303.1.001

Serang, 2 Januari 2020
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


H. Hamdani, S.E., M.M.
 19691212.199103.1.005

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	H. Hamdani, S.E.,M.M	1	Nama	Ratna Sari Fitriyani, S.H.,M.H.			
2	NIP	19691212.199103.1.005	2	NIP	19680101.199803.2.001			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina (IV/a)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina (IV/a)			
4	Jabatan	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	4	Jabatan	Kasubbag Kepegawaian dan TI			
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten	5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET				
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Menetapkan SKP untuk Staff/Pegawai dibawahnya		1	Dokumen	100	12	bulan	-
2	Melaksanakan penilaian terhadap SKP untuk Staff/Pegawai dibawahnya		1	Dokumen	100	12	bulan	-
3	Melakukan Penyusunan/Perubahan Job Desc		1	dokumen	100	12	bulan	-
4	Menyusun konsep Daftar Urut Kepangkatan PTA. Banten Tahun 2020		1	Dokumen	100	12	bulan	-
5	Menyiapkan konsep usul dan verifikasi Kenaikan Pangkat Pegawai Melalui KPO		15	Orang	100	12	bulan	-
6	Menyiapkan konsep Kenaikan Pangkat Pegawai Melalui Non KPO		25	Orang	100	12	bulan	-
7	Membuat konsep Surat Keputusan KNP tenaga Non teknis gol. III/d ke bawah		10	Dokumen	100	12	bulan	-
8	Membuat konsep Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Hakim		13	Dokumen	100	12	bulan	-
9	Menyiapkan konsep permohonan cuti Pegawai dan Hakim		120	Dokumen	100	12	bulan	-
10	Menyiapkan konsep usul pensiun Pegawai dan Hakim		12	Berkas	100	12	bulan	-
11	Menyiapkan konsep usul pembuatan Karis/Karsu/Karpeg/KPE/TASPEN/BPJS		5	Berkas	100	12	bulan	-
12	Memeriksa Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai dan Hakim		13	Dokumen	100	12	bulan	-
13	Menyiapkan konsep usul Izin Belajar S2 dan S3 bagi tenaga Teknis dan Non Teknis		6	Dokumen	100	12	bulan	-
14	Menyiapkan bahan usul promosi dan mutasi tenaga teknis dan non teknis		15	Orang	100	12	bulan	-
15	Membuat Konsep Naskah Dinas (SK, KP4, SPMJ dsb)		150	Dokumen	100	12	bulan	-
16	Melakukan validasi data pegawai pada aplikasi SIKEP		12	Kegiatan	100	12	bulan	-
17	Melakukan validasi data pegawai pada aplikasi ABS (Aplikasi Backup Simpeg)		12	Kegiatan	100	12	bulan	-
18	Melakukan Pengawasan Update data pada Website		12	Kegiatan	100	12	bulan	-
19	Melakukan Pemeliharaan/Perbaikan Jaringan LAN, Internet dan Server		2	Kegiatan	100	12	bulan	-
20	Melaporkan seluruh kegiatan/pekerjaan kepada atasan langsungnya		4	Laporan	100	12	bulan	-

Pejabat Penilai,

H. Hamdani, S.E.,M.M
19691212.199103.1.005

Sarang, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Ratna Sari Fitriyani, S.H.,M.H.
19680101.199803.2.001

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	H. Hamdani, S.E., M.M.	1	Nama	Ade Surawan, S.Kom		
2	NIP	196912121991031005	2	NIP	197508192009121001		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk. I (IV/b)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata (III/c)		
4	Jabatan	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran		
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten	5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyiapkan konsep dokumen Reviu Renstra 2020-2024		0	1	dok	100	12 bln
2	Menyiapkan konsep dokumen Rencana Kinerja Tahun 2021 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2020		0	2	dok	100	12 bln
3	Menyusun laporan tahunan Tahun 2019		0	1	dok	100	12 bln
4	Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 2019		0	1	dok	100	12 bln
5	Menyiapkan konsep dokumen TOR dan RAB dan data dukung RKA-KL tahun 2021 01 dan 04		0	2	dok	100	12 bln
6	Menelaah dokumen usulan RKA-KL 2021 dari satker PA sewilayah Banten		0	12	dok	100	12 bln
7	Menyiapkan konsep dokumen Usulan Tambahan Anggaran		0	3	dok	100	12 bln
8	Menyiapkan konsep dan bahan Program Kerja Tahun 2020		0	1	dok	100	12 bln
9	Menyiapkan konsep dan bahan Survey Kepuasan Masyarakat tahun 2020		0	1	dok	100	12 bln

Pejabat Penilai,

H. Hamdani, S.E., M.M.

196912121991031005

Serang, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Ade Surawan, S.Kom

197508192009121001

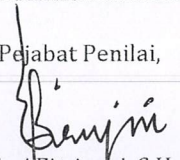
Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

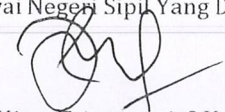
**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Ratna Sari Fitriyani, S.H., M.H.	1	Nama	Hima Trisnawati, S.H		
2	NIP	19680101 199803 2 001	2	NIP	19850427 200502 2 001		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina (IV/a)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I (III/b)		
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI	4	Jabatan	Pengadm. Umum Sub Bagian Kepegawaian dan TI		
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten	5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Banten		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyiapkan bahan surat usul dan pemberkasan usulan KNP KPO tahun 2020		0	15	dok.	100	12 bl
2	Menyiapkan bahan surat usul dan pemberkasan usulan KNP non KPO tahun 2020		0	25	dok.	100	12 bl
3	Menyiapkan bahan SK Kenaikan Pangkat tenaga non teknis golongan III/d ke bawah		0	10	dok.	100	12 bl
4	Mendistribusikan SK Mutasi dan SK KNP kepada yang berkepentingan		0	75	dok.	100	12 bl
5	Menyiapkan bahan KGB Pegawai dan Hakim		0	13	dok.	100	12 bl
6	Menyiapkan bahan surat usul pensiun		0	12	berkas	100	12 bl
7	Menyiapkan bahan Naskah Dinas (Surat Keputusan tentang Penunjukan Tim Pelaksana Kegiatan/Pengurus, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas, Surat Pernyataan Menduduki Jabatan, Surat Pernyataan Pelantikan Jabatan, dsb).		0	40	dok.	100	12 bl
8	Menyiapkan bahan surat usulan pembuatan Karis/Karsu/Karpeg/KPE/TASPEN/BPJS		0	5	dok.	100	12 bl
9	Menyiapkan bahan rekapitulasi daftar hadir pegawai bulanan untuk pertanggungjawaban tunjangan kinerja		0	12	dok.	100	12 bl
10	Melaporkan seluruh kegiatan / pekerjaan kepada atasan langsung		0	12	keg.	100	12 bl

Pejabat Penilai,


Ratna Sari Fitriyani, S.H., M.H.
19680101 199803 2 001

Serang, 2 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


Hima Trisnawati, S.H
19850427 200502 2 001

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu