

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs ABRAR	1.	Nama	CHAIRUNAS S.Sos		
2.	NIP	196212291989031006	2.	NIP	196709031992031005		
3.	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina Utama Muda, IV/c	3.	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina, IV/a		
4.	Jabatan	Kepala Dinas Tipe B	4.	Jabatan	Kepala Bidang Statistik dan Persandian		
5.	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika	5.	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANTITAS / OUTPUT	KUALITAS / MUTU	WAKTU	BIAYA
1.	Merancang Program kerja, rancangan Bidang Stasistik dan Persandian		0	5 Dokumen	100	2 bulan	Rp. 0
2.	Melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing		0	36 Laporan	100	12 bulan	Rp. 0
3.	Mempelajari peraturan Perundang-undangan serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta kebijakan teknis bidang Statistik dan persandian		0	10 Dokumen	100	12 bulan	Rp. 0
4.	Melaksanakan kegiatan dibidang statistik dan persandian serta kegiatan dinas lainnya		0	3 Kegiatan	100	12 bulan	Rp. 0
5.	Mengevaluasi dan menganalisa pelaksanan tugas dan kegiatan dibidang Statistik dan Persandian		0	3 Dokumn	100	12 bulan	Rp. 0
6.	Menyelenggarakan pelaksanaan data sektoral, Penganalisaan dan kajian data serta pelaksanaan Persandian		0	400 Data	100	12 bulan	Rp. 0
7.	Merumuskan, mengevaluasi, dan mengkoordinir pelaksanaan kebijakan teknis bidang Statistik dan Persandian		0	150 Laporan	100	12 bulan	Rp. 0
8.	Membuat laporan Pelaksanaan Tugas Bidang Statistik dan Persandian		0	3 Laporan	100	12 bulan	Rp. 0

Pejabat Penilai,
Kepala Dinas Tipe B

Disetujui
14-03-2019 13:37:49
Drs ABRAR
NIP. 196212291989031006

Tanah Datar, 02 Januari 2019

PNS Yang Dinilai,

CHAIRUNAS S.Sos
NIP. 196709031992031005