

TUPOKSI
SERKA I NYOMAN DHARMA SETYAWAN, SH. NRP 21050263690586

Kelas Pengadilan : Tingkat Pertama (1A)
Lokasi : Jl. Yos Sudarso no. 1 Denpasar
Nama Jabatan : Baurdal Taud/Staf IT

I. Kapasitas sebagai Staf Taud

No	Tupoksi	Aktivitas
1	2	3
1	Mengerjakan tugas administrasi taud	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkonsep, mengedit dan mengetik surat-surat/dokumen-dokumen dinas - Membantu administrasi Taud/Kepegawaian - Mengerjakan tugas-tugas insidentil lain

II. Kapasitas sebagai Staf IT

No	Tupoksi	Aktivitas
1	2	3
1	Memonitor Website Dilmil III-14 Denpasar	- Memastikan tidak ada kendala saat website Dilmil III-14 Denpasar diakses oleh publik
2	Mengikuti perkembangan website-website lain yang berhubungan dengan dinas	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti berita terbaru serta perkembangan website Mahkamah Agung serta website pengadilan-pengadilan lain - Mendownload dan mencetak surat-surat atau dokumen-dokumen dinas dari website Mahkamah Agung atau pengadilan-pengadilan yang lain
3	Membuat laporan BMN	- Menyusun dan membuat laporan BMN
4	Membuat laporan Persediaan barang inventaris	<ul style="list-style-type: none"> - Bertanggung jawab atas barang-barang persediaan inventaris negara - Membuat laporan Persediaan
5	Membuat laporan sidik jari	- Menyusun dan membuat laporan absensi sidik jari personel
6.	Sebagai petugas IT	<ul style="list-style-type: none"> - Selalu mengupdate Website Pengadilan Militer III-14 Denpasar. - Membuka surat masuk di email masuk - Memonitor Web MA, Dirjenbadilmiltun, Dimiltama dan Dilmilti III Surabaya

1	2	3
7	Memperbaharui dan menampilkan berita-berita serta kegiatan-kegiatan di Dilmil III-14 Denpasar	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data untuk memperbaharui dan menampilkan berita dan informasi umum, informasi keuangan serta informasi kepegawaian - Mengubah dan menambahkan direktori sesuai kebutuhan informasi yang akan disampaikan - Membantu menginput info perkara
8	Menjaga kelancaran keluar masuknya email	<ul style="list-style-type: none"> - Memilah dan mencetak email masuk yang berhubungan dengan dinas - Mengirimkan email keluar
9	Menjaga kelancaran penggunaan jaringan dan komputer	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan server dan jaringan tidak mengalami kendala saat digunakan - Update antivirus

III. Kapasitas sebagai Personel

No	Tupoksi	Aktivitas
1	2	3
1	Melaksanakan Pembinaan satuan	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan apel satuan - Melaksanakan korve - Melaksanakan PBB - Melaksanakan Upacara - Melaksanakan Olahraga
2	Tugas-tugas lain	- Sebagai petugas Provost persidangan

Pgs. Kepala Pengadilan Militer III-14 Denpasar

Ttd

Muh. Mahmud, SH., MH.
Letkol Chk NRP 1910002230362