

1	Nama	Drs. H. Elfizon
2	NIP	196703271994011001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk I/IIId
4	Jabatan	Panitera
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : 1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUALUMUTU		KUANT/OUTP T	SATUAN	KUALUMUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menetapkan SK Kelompok kerja Kepaniteraan	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
2	Membuat surat penunjukan Panitia pengganti	0	95	Dokumen	100	0	94	Dokumen	98.94736842	98.94736842
3	Membuat surat penunjukan Juru Sita/ Jusi	0	90	Dokumen	100	0	90	Dokumen	100	100
4	Mendisposisi surat masuk dan keluar bagian kepaniteraan	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	100
5	Menandatangani Akta Cerai	0	34	Dokumen	100	0	33	Dokumen	97.05882353	97.05882353
6	Menandatangani Salinan Putusan/Penetapan	0	14	Dokumen	100	0	14	Dokumen	100	100
7	Menandatangani surat bantuan Tabayun	0	8	Dokumen	100	0	8	Dokumen	100	100
8	Menandatangani suran bantuan media masa	0	7	Dokumen	100	0	7	Dokumen	100	100
9	Menerima dan Menandatangani surat Kuasa	0	14	Dokumen	100	0	14	Dokumen	100	100
10	Memeriksa kelayakan berperkara secara prodeo	0	5	Dokumen	100	0	5	Dokumen	100	100

INDIKATOR KINERJA : 2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP IT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTP T	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan	0	16	Dokumen	100	0	16	Dokumen	100	100
2	Melakukan pengecekan terhadap register perkara permohonan di SIPP	0	20	Dokumen	100	0	19	Dokumen	95	95
NILAI CAPAIAN KINERJA										97.5

INDIKATOR KINERJA : 3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPU T	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas Gugatan	0	75	Dokumen	100	0	74	Dokumen	98.66666667	98.66666667
2	Melakukan pengecekan terhadap register perkara Gugatan di SIPP	0	80	Dokumen	100	0	80	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										99.33333333

INDIKATOR KINERJA : 4. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara.;

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPU T	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memeriksa dan menandatangani Laporan Perkara	0	24	Dokumen	100	0	24	Dokumen	100	100
2	memeriksa rekapitulasi laporan perkara	0	24	Dokumen	100	0	24	Dokumen	100	100
3	Memeriksa surat pengantar laporan perkara	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

INDIKATOR KINERJA : 5. Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, meliputi: analisis, evaluasi dan administrasi Pengelolaan;

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPU T	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memeriksa Jurnal Perkara	0	34	Dokumen	100	0	34	Dokumen	100	100
2	Memeriksa buku Harian	0	34	Dokumen	100	0	34	Dokumen	100	100
3	Menandatangani Penyerahan HHK	0	15	Dokumen	100	0	15	Dokumen	100	100
4	Menandatangani laporan keuangan perkara	0	5	Dokumen	100	0	5	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

INDIKATOR KINERJA : 6. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPU T	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Panmud	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100

2	Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi dengan Jurnista	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
---	---	---	---	---------	-----	---	---	---------	-----	-----

NILAI CAPAIAN KINERJA

INDIKATOR KINERJA : 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas II.

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPU T	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melaporkan kepada majelis hakim tentang kesiapan sidang	0	9	Dokumen	100	0	9	Dokumen	100	100
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	6	Dokumen	100	0	6	Dokumen	100	100
3	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	6	Dokumen	100	0	6	Dokumen	100	100
4	Membuat dan menyerahkan instrumen panggilan dan PBT kepada Juru Sita	0	103	Dokumen	100	0	99	Dokumen	96.11650485	96.11650485
5	Menginput data dan dokumen pada SIPP	0	101	Dokumen	100	0	97	Dokumen	96.03960396	96.03960396
6	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Gugatan	0	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	100	100
7	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Permohonan	0	7	Dokumen	100	0	7	Dokumen	100	100

NILAI CAPAIAN KINERJA

98.87944412

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.	89.6006192
2	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;	97.5
3	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;	100
4	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;	100
5	Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, eva	100
6	Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurustiaan;	100
7	Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas II.	98.87944412
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JULI		97.9971519

(Sangat Baik)



Simpan Empat, 31 Mei 2022
KETUA
Syarifuddin, S.H., M.Sy
NIP. 198205172007041001

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
Sekretaris Pengadilan Agama Talu Kelas II

1	Bulan	Mei-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nurmalas, S. Ag	0	Sekretaris	95	(Sangat Baik)
2					
3					
4					


 Simpang Empat, 31 Mei 2022
 Pengadilan Agama Talu
 Syafriul, S.H., M. Sy.
 NIP. 19820517 200704 1 001

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bulan : Mei 2022

1	Nama	NURMATIAS, S.Ag
2	NIP	197403312006041000
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / IIII.D
4	Jabatan	Sekretaris
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN ANGGARAN, PENGELOLAAN TI DAN STATISTIK SERTA PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemantauan dan Evaluasi penerapan TI dan konten Website	-	1	Kegiatan	100	-	1	Kegiatan	89	189	94,5
2	Melakukan pemantauan pengisian realisasi capaian kinerja pelaksanaan anggaran pada OMSPAN	-	2	Kegiatan	100	-	2	Kegiatan	90	190	95
3	Melakukan pemantauan penyusunan usulan anggaran 2022	-	2	Dokumen	100	-	2	Dokumen	90	190	95
NILAI CAPAIAN KINERJA										189,67	94,83

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN, PENATAAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengkajian Pengujian Culi	-	2	Dokumen	100	-	2	Dokumen	90	190	95

2	Penelaahan Surat Keputusan Ketua	-	3	Dokumen	100	-	3	Dokumen	89	189	94,50
3	Membubuhkan paraf surat tugas untuk diserahkan kepada pimpinan	-	4	Dokumen	100	-	4	Dokumen	90	190	95
4	Pemantauan dan Evaluasi Absensi Bulanan	-	1	Dokumen	100	-	1	Dokumen	90	190	95
5	Monitoring penyusunan Bahan Penilaian Kinerja Bulanan	-	1	Dokumen	100	-	1	Dokumen	90	190	95
NILAI CAPAIAN KINERJA										189,80	94,50

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT, ARSIP, PERLENGKAPAN, RUMAH TANGGA, KEAMANAN, KEPROTOKOLAN, PERPUSTAKAAN SERTA PENGELOLAAN KEUANGAN											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pengkajian Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	-	1	Laporan	100	-	1	Laporan	90	190	95
2	Pemantauan dan Evaluasi Brankas dan menandatangani Buku Kas	-	1	Laporan	100	-	1	Laporan	90	190	95
3	Melakukan rapat evaluasi anggaran per bulan	-	1	Dokumen	100	-	1	Dokumen	90	190	95
4	Pemantauan dan Evaluasi PNPB dan menandatangani LPJ	-	1	Laporan	100	-	1	Laporan	90	190	95
5	Pengelolaan surat keluar dan surat masuk	-	50	Dokumen	100	-	53	Dokumen	89	189	94,5
6	Melakukan urusan pencairan anggaran	-	10	Dokumen	100	-	10	Dokumen	90	190	95
7	Pengelolaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana	-	1	Kegiatan	100	-	1	Kegiatan	90	190	95
NILAI CAPAIAN KINERJA										189,86	94,93

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN FUNGSI LAIN YANG DIBERIKAN OLEH KETUA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU			
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10		11	12
1	Melakukan evaluasi pelaksanaan APM	-	1	Kegiatan	100		-	1	Kegiatan	87		187	93,5
NILAI CAPAIAN KINERJA													187
93,5													

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan TI dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan	189,67	94,83
2	Pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana	189,80	94,90
3	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan	189,86	94,93
4	Pelaksanaan tugas/fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Sijunjung	187	93,50
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		189,08	94,54

(Sangat Baik)

Simpang Empat, 31 Mei 2022
 Pejabat Penilai

 Syafdu, S.H., M. Sy.
 NIP. 19820517 200704 1 001

Pegawai yang Dinilai

 Numatias, S.Ag.
 NIP. 19740331 200604 1 005

1	Nama	FITRAH, SHI
2	NIP	19900825 201403 2 004
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Muda Tingkat I / (III/c)
4	Jabatan	Panitera Muda Hukum
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGUMPULAN, PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menyusun laporan perkara	0	1	kegiatan	100	0	1	kegiatan	100	100
2	Merekapitulasi laporan perkara	0	1	laporan	100	0	1	laporan	100	100
3	Menyajikan statistik perkara	0	1	laporan	100	0	1	laporan	100	100
										100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN PELAPORAN PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membuat surat pengantar laporan perkara	0	1	dokumen	100	0	1	dokumen	100	100
2	Mengirim laporan perkara	0	1	kegiatan	100	0	1	kegiatan	100	100
										100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENATAAN, PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP PERKARA

[illegible]

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melaporkan kepada majelis hakim tentang kesiapan sidang	0	25	kegiatan	100	0	25	kegiatan	100	100
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	25	kegiatan	100	0	25	kegiatan	100	100
3	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	25	dokumen	100	0	25	dokumen	100	100
4	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminulasi ke Pamud Gugatan	0	5	berkas	100	0	3	berkas	60	60
5	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminulasi ke Pamud Permohonan	0	5	berkas	100	0	4	berkas	80	80
										88

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGUMPULAN, PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA PERKARA	100
2	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN LAPORAN PERKARA	100
3	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENATAAN, PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP PERKARA	94
4	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN	88
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		95,43

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai,
Drs. H. EFIZON
NIP. 19670327 199401 1 001



PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : April 2022

1	Nama	Replantheroza, S.H.I
2	NIP	19880412 201212 1 001
3	Pangkat/Gol./Ruang	Penata III/c
4	Jabatan	Panitera Muda Gugatan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN REGISTRASI PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memeriksa kelengkapan berkas perkara gugatan	0	80	DOKUMEN	100	0	74	DOKUMEN	92.50	93
2	Memberi nomor registrasi perkara	0	80	KEGIATAN	100	0	74	KEGIATAN	92.50	93
3	Menyerahkan perkara kepada Panitia untuk dilusukan kepada Ketua	0	80	KEGIATAN	100	0	74	KEGIATAN	92.50	93
										93

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH PUTUS DAN DIMINUTASI

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALMUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALMUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menerima berkas perkara yang telah minutasai dan belum BHT	0	18	DOKUMEN	100	0	17	DOKUMEN	94,44	94
2	menyerahkan berkas perkara yang telah BHT kepada Pannud Hukum	0	18	KEGIATAN	100	0	17	KEGIATAN	94,44	94
										94

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN BERKAS UPAYA HUKUM (BANDING, KASASI, PK)

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALMUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUALMUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memeriksa kelengkapan berkas Banding	0	1	KEGIATAN	100	0	1	KEGIATAN	100	100
2	memeriksa kelengkapan Berkas Kasasi	0	1	KEGIATAN	100	0	1	KEGIATAN	100	100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melaporkan kepada majelis hakim tentang keslapan sidang	0	28	KEGIATAN	100	0	27	KEGIATAN	96,42857143	96,42857143
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	28	KEGIATAN	100	0	27	KEGIATAN	96,42857143	96,42857143
3	Mengisi data SIPP	0	28	KEGIATAN	100	0	27	KEGIATAN	96,42857143	96,42857143
4	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	28	DOKUMEN	100	0	27	DOKUMEN	96,42857143	96,42857143
5	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud gugatar	0	7	DOKUMEN	100	0	7	DOKUMEN	100	100
6	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Permoh	0	2	KEGIATAN	100	0	2	KEGIATAN	100	100

97,61904762

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN TUGAS KASIR

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menasir panjar biaya perkara	0	77	kegiatan	100	0	74	kegiatan	96,10	96
2	Membuat dan menandatangani SKUM	0	77	kegiatan	100	0	74	kegiatan	96,10	96
3	Menginput Data keuangan Perkara pada SIPP	0	77	dokumen	100	0	74	dokumen	96,10	96
4	Menyerahkan Pengembalian Sisa Panjar perkara kepada Pengugat/Pemohon	0	71	dokumen	100	0	71	dokumen	100,00	100
										97

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN REGISTRASI PERKARA	93
2	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH PUTUS DAN DIMINUTASI	94
3	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN BERKAS UPAYA HUKUM (BANDING,KASASI, PK)	100
4	INDIKATOR KINERJA :PELAKSANAAN PERSIDANGAN	98
5	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN TUGAS KASIR	97

Catatan :

• AK Bagi PNS yang mempunyai jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor unit
2. Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang mempunyai jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"



Pelabat Penilai

Drs/H. Elizon

NIP. 19670327 199401 1 001

**FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL ***

1	Bulan	Mei-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Replantheroza, S.H.I	0	Panitera Muda Gugatan	96,33	(Sangat Baik)
2					
3					
4					



 Simpang Empat, 31 Mei 2022
 Ketua Pengadilan Agama Talu
 Syafri, S.H.I., M.Sy
 NIP. 19820517 200704 1 001

**FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL ***

1	Bulan	Mei-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Indra Syamsu, SH	0	Panitera muda permohonan	96,54	(Sangat Baik)
2					
3					
4					


 Simpang Empat, 31 Mei 2022
 Ketua Pengadilan Agama Talu
SYAFKUL, S.H., M. Sy
 NIP. 19820517 200704 1 001

PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Indra Syamsu,SH
2	NIP	196507101987021002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I IIId
4	Jabatan	Panitera muda pemohonan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN REGISTRASI PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memeriksa kelengkapan berkas perkara permohonan	0	11	DOKUMEN	100	0	11	DOKUMEN	100,00	100
2	Memberi nomor registrasi perkara	0	11	KEGIATAN	100	0	11	KEGIATAN	100,00	100
3	Menyerahkan perkara kepada Panitia untuk diteruskan kepada Ketua	0	5	KEGIATAN	100	0	5	KEGIATAN	100,00	100
										100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH PUTUS DAN DIMINUTASI

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menerima berkas perkara yang telah minutasí dan belum BHT	0	36	DOKUMEN	100	0	34	DOKUMEN	94.44	94
2	menyerahkan berkas perkara yang telah BHT kepada Pamud Hukum	0	36	KEGIATAN	100	0	34	KEGIATAN	94.44	94

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melaporkan kepada majelis hakim tentang kesiapan sidang	0	55	KEGIATAN	100	0	52	KEGIATAN	94,54545455	94,54545455
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	55	KEGIATAN	100	0	52	KEGIATAN	94,54545455	94,54545455
3	Mengisi data SIPP	0	55	KEGIATAN	100	0	52	KEGIATAN	94,54545455	94,54545455
4	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	55	DOKUMEN	100	0	52	DOKUMEN	94,54545455	94,54545455
5	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminiasi ke Panmud Permohd	0	7	DOKUMEN	100	0	7	KEGIATAN	100	100
6	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminiasi ke Panmud Gugatan	0	14	KEGIATAN	100	0	13	KEGIATAN	92,85714286	92,85714286

95.17316017

REKAPTULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN REGISTRASI PERKARA	100
2	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH PUTUS DAN DIMINUTASI	94
3	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN	95
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		96,54

(Sangat Baik)

PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Mei 2021

1	Nama	Isteriliza, S. Ag
2	NIP	196909242006042002
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk I / III (d)
4	Jabatan	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Taliu

INDIKATOR KINERJA 1 : Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membantu Sekretaris dalam Melaksanakan tugas-tugas kedinasan dibidang Perencanaan, TI dan pelaporan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
2	Menyusun RKAKL	0	2	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
3	Menyusun Perencanaan Anggaran	0	2	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
4	Menyusun Program kerja	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
5	Membuat TOR RAB	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
NILAI CAPAIAN KINERJA										83.33333333

INDIKATOR KINERJA 4 : Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II.

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		
1	Laporan e- Monev bappenas	0	2	Dukumen	100	0	2	Dukumen	100			100
2	Laporan Monev Anggaran	0	2	Dukumen	100	0	2	Dukumen	100			100
3	Laporan pada Kondanas	0	2	Dukumen	100	0	2	Dukumen	100			100
4	Laporan Pada Aplikasi SIMARI	0	1	Dukumen	100	0	1	Dukumen	100			100
5	Laporan Bendahara penerima	0	1	Dukumen	100	0	1	Dukumen	100			100
NILAI CAPAIAN KINERJA												100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2021

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	INDIKATOR KINERJA : Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran	83.33333333
2	INDIKATOR KINERJA : Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik	100
3	Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan	0
4	INDIKATOR KINERJA : Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II.	100
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		94.44444444

(Sangat Baik)



Syarif, SH., M. Sy
NIP. 198205172007041001

Simpang Empat, 31 Mei 2022
Pejabat Penilai
Nurmatas, S. Ag
NIP. 19740331 2006041005

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERKARA	103
2	PELAKSANAAN PERSIDANGAN	95
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN NOVEMBER		98,64

(Sangat Baik)



FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN **JURU SITA PA TALU KELAS II**

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Supardi
2	NIP	198407152006041004
3	Pangkat/Gol Ruang	Pengatur / II (c)
4	Jabatan	Juru Sita
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA :

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP	SATUAN		KUANT/OU	SATUAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(11)
1	Membuat relaes penggajian kepada Pengugat/pemohon	0	50	Relaas	0	48	Relaas	96
2	Membuat relaes penggajian kepada Tergugat/Temohon	0	50	Relaas	0	48	Relaas	96
3	Melaksanakan pemanggilan kepada Pengugat/Temohon	0	50	Kegiatan	0	48	Kegiatan	96
4	Melaksanakan pemanggilan kepada Tergugat/Temohon	0	50	Kegiatan	0	48	Kegiatan	96
5	Membuat Surat Pengantar Penggajian Tabayun	0	17	Dokumen	0	17	Dokumen	100
NILAI CAPAIAN KINERJA								
96,8								

INDIKATOR KINERJA :

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTP	SATUAN		KUANT/OU	SATUAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(11)
1	Membuat Relaes PBT	0	19	Relaas	0	18	Relaas	94,73684211
2	Melaksanakan pemberitahuan isi putusan	0	19	Kegiatan	0	18	Kegiatan	94,73684211
3	Membuat Surat Pengumuman	0	26	Dokumen	0	26	Dokumen	100
4	mengunggah Relaes ke dalam aplikasi SIPP	0	48	Relaas	0	48	Relaas	100
NILAI CAPAIAN KINERJA								
77,89473684								

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN Mei 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1		96,8
2		77,89473684
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI		87,34736842
		(Balk)

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu



INDIKATOR KINERJA : Terselenggaranya Pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan SOP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGA N DIBAGI DUA)
			KUANT/O UTPUT	KUAL/ MUTU		KUANT/O UTPUT	KUAL/ MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Membuat Surat Keterangan		15	100		14	93.333	193.3333333	96.66666667
2	Membuat Salinan Putusan		20	100		6	30	130	65
3	Menerima pendaftaran surat kuasa		20	100		20	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA									
									182.1354167
									91.06770833

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN : MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Pengelolaan data statistik perkara, penyusunan pelaporan perkara, pengaduan dari masyarakat dan pengelolaan arsip perkara	186.75	93.375
2	Terselenggaranya Pelayanan yang baik kepada masyarakat sesuai dengan SOP	182.1354167	91.06770833
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN : MEI 2022		184.4427083	92.22135417

(Sangat Baik)

Talu, 31 Mei 2022

Pejabat Penilai

[Signature]
Rega W. Neroza, S.H.I.

NIP. 198804122012121001



PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Ramadhan, A.Md
2	NIP	19940306 202203 1 011
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pelaksana II/c
4	Jabatan	Pengelola Perkara
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PELAYANAN PENDAFTARAN REGISTRASI PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Pelaksanaan layanan penerimaan dan registrasi pendaftaran perkara melalui E-COURT	0	100 Kegiatan	100	0	85 DOKUMEN	90	190	95	
2	Menaksir biaya panjar perkara	0	100 Kegiatan	100	0	85 DOKUMEN	90	190	95	
3	Memeriksa kelengkapan berkas perkara	0	100 Kegiatan	100	0	85 DOKUMEN	90	190	95	
4	menyerahkan berkas perkara yang telah di regislrasi kepada ketua untuk dilakukan PMH	0	100 Kegiatan	100	0	85 DOKUMEN	90	190	95	
5	Membuat laporan bulanan meja layanan pendaftaran perkara	0	1 Kegiatan	100	0	1 KEGIATAN	100	200	100	
NILAI CAPAIAN KINERJA									192.00	96.00

INDIKATOR KINERJA : SEBAGAI PETUGAS PELAYANAN PTSP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN KUALITAS	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUT UT	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menginput data perkara pada SIIP	0	100 DOKUMEN	100	0	85 Kegiatan	85	185	92.5
2	Membantu melayani informasi jadwal sidang ke pada pilak	0	100 DOKUMEN	100	0	85 Kegiatan	85	185	92.5
3	Mendaftarkan register surat kuasa	0	20 Kegiatan	100	0	14 Kegiatan	71.42	171.42	85.71
NILAI CAPAIAN KINERJA									90

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN KUALITAS	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	PELAKSANAAN PELAYANAN PENDAFTARAN REGISTRASI PERKARA	192	96
2	SEBAGAI PETUGAS PELAYANAN PTSP	90	90
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022		141.12	93.12


 Pejabat Penilai
Rehanheroza S.H.I
 NIP. 198804122012121001

(Sangat Baik)

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegangku jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor urut
2. Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegangku jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

Bulan : Mei 2022

Bulan : Mei 2022	
1	Nama
2	NIP
3	Pangkat
4	Jabatan
5	Unit

INDIKATOR KINERJA : SEBAGAI PETUGAS PELAKSANA PENGADMINISTRASIAN PERKARA TINGKAT PERTAMA

[illegible]

INDIKATOR KINERJA : SEBAGAI PETUGAS PELAYANAN PTSP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANTO/ UTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/ OUTPUT			SATUAN	KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Meng-entry akta cerai ke SIPP	0	12	Dokumen	100	0	12	Dokumen	85	185	92.5
2	Mendaftarkan e-Court bagi pengguna lain	0	5	Kegiatan	100	0	5	Kegiatan	84	184	92
3	Menginput perkara e-Court di SIPP	0	5	Dokumen	100	0	5	Dokumen	86	186	93
4	Membuat akun e-Court pengguna lain	0	5	Kegiatan	100	0	5	Kegiatan	82	182	91
5	Menyerahkan salinan putusan perkara	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	82	182	91
6	Menyerahkan leges akta cerai ke pihak yang bersangkutan	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	83	183	91.5
7	Membantu memberikan informasi perkara dan pengadilan serta biaya perkara ke pihak yang berperkara	0	7	Kegiatan	100	0	7	Kegiatan	83	183	91.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										183.6	91.8

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS & BATASAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	SEBAGAI PETUGAS PELAKSANA PENGADMINISTRASIAN PERKARA TINGKAT PERTAMA	160.4	93.6
2	SEBAGAI PETUGAS PELAYANAN PTSP	183.6	91.8
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		172.0	92.7


 Simpang Empat, 30 Mei 2022
 Pejabat Pembantu,
 Replihheroza, S.H.I
 NRP. 19880412-201212 1 001

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
Staff Umum & Keuangan Pengadilan Agama Talu Kelas II

1	Bulan	Mei-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Prajiwi Permatasari, A.Md.	0	Arsiparis Pelaksana (Staff Umum & Keuangan)	94	(Sangat Baik)
2					
3					
4					


 Simpang Empat, 31 Mei 2022
 Pengadilan Agama Talu
 Syafri, S.H., M. Sy.
 NIP. 19820517 200704 1 001

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
Pegawai Negeri Sipil Pengadil an Agama Talu Kelas II

Bulan Mei 2022

1	Nama	Pratiwi Permatasari, A.Md.
2	NIP	19920909 202012 2 013
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur (II/c)
4	Jabatan	Arsiparis Pelaksana
5	Unit Kerja	Pengadil an Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : KETATALAKSANAAN ARSIP

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membantu Mengelola Surat Masuk dan Pengarsipan	0	40	Dokumen	100	0	30	Dokumen	75	75
2	Mencatat Surat Keluar ke buku agenda dan mengarsipkannya	0	40	Dokumen	100	0	50	Dokumen	125	125
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

INDIKATOR KINERJA : PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN KEARSIPAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melakukan penyimpanan dan penataan arsip	0	2	Kegiatan	100	0	2	Kegiatan	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN TUGAS TAMBAHAN LAINNYA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KERJA
			KUANT/OUTP UT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membantu membuat SPM, GU, LS dan pengarsipannya	0	7	Dokumen	100	0	3	Dokumen	42,85714286	43
2	Membantu membuat checklist kebersihan	0	30	Dokumen	100	0	30	Dokumen	100	100
3	Membantu membuat evaluasi pelaksanaan tugas tenaga honorer	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	-
4	Membuat dan mencetak Surat Keluar	0	40	Dokumen	100	0	55	Dokumen	137,5	138
5	Membuat Undangan, Notulen, Daftar Hadir dan Eviden Rapat serta mengarsipkannya	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	100	100
6	Menginput Absensi Harian Pegawai ke Komdanas	0	1	Kegiatan	100	0	0	Kegiatan	0	-

7	Menginput Penilaian PKP Bulanan Pegawai ke Komdanas	0	1	Kegiatan	100	0	0	Kegiatan	0	-
8	Membuat dan mencek Absensi Manual Harian Pegawai	0	1	Kegiatan	100	0	0	Dokumen	0	-
9	Mengarsipkan PKP bulanan Pegawai	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	-
10	Mencek Rekab Absensi Pegawai dari Komdanas dan diarsipkan bersama Eviden Absensi	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	-
11	Membantu membuat pengajuan Tunjangan Kinerja Pegawai dan Uang Transport Haki	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	100	100
12	Membantu membuat kwitansi Bendahara Pengeluaran	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										
83										

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KERJA
1	Ketatalaksanaan Arsip	100
2	Perawatan dan Pemeliharaan Kebersihan	100
3	Pelaksanaan Tugas Tambahan Lainnya	83
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		94

(Sangat Baik)



Pegawai yang Dinilai

Pratiwi Permatasari, A.Md.
NIP. 19920909 202012 2 013

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Mei 2022

1	Nama	LARAS, A.Md.
2	NIP	19970505 202012 2 006
3	Pangkat/Sol Ruang	Pengatur III/c
4	Jabatan	Asisparts Pelaksana
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Taliu

INDIKATOR KINERJA I

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melakukan kegiatan penerimaan arsip dan pembuatan arsip dalam rangka pencapaian arsip pada Unit Pengola : Membuat arsip dan Menerima Arsip	0	15	dokumen	100	0	19	dokumen	126,67	127
2	Melakukan pemberkasan arsip aktif pada Unit Pengolah	0	10	dokumen	100	0	14	dokumen	140	140
3	Menyeleksi arsip inaktif yang akan dipindahkan pada Unit Pengolah	0	20	dokumen	100	0	26	dokumen	130	130
4	Membuat daftar arsip In-Aktif usul pindah pada Unit Pengolah	0	1	dokumen	100	0	1	dokumen	100	100
										166

INDIKATOR KINERJA II

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menata arsip In-Aktif yang akan di pindahkan pada Unit Pengolah	0	100	kegiatan	100	0	130	kegiatan	130,00	130
2	Melaksanakan pemindahan arsip In-aktif	0	100	dokumen	100	0	122	surat	122,00	122

NILAI CAPAIAN KINERJA

126

INDIKATOR KINERJA III

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memberikan pelayanan pada pengguna aniso Dinamis Aktif pada Unit Pengolahan	0	1	kegiatan	100	0	1	kegiatan	100,00	100
2	Membantu pengadministrasian kegiatan Subbagian Umum dan Keuangan	0	1	dokumen	100	0	1	dokumen	100,00	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGEHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	INDIKATOR KINERJA I	166
2	INDIKATOR KINERJA II	126
3	INDIKATOR KINERJA III	100
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI		97,89
		(Sangat Baik)



Pejabat Penilai,
Sekretaris
MURMATIAS, S.Ag
NIP. 197203312006041005

Simpang Empat, 1 Juni 2022
Pegawai yang dinilai,

LARAS, A. Md.
NIP. 19970505 202012 2 006

Bulan : MEI 2022

1	Nama	KHOIRUL HABIB
2	NIP	198203132003121005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda III / a
4	Jabatan	Juru Sita
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : pelaksanaan pemanggilan kepada para pihak;

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membuat releas panggilan kepada penguat/pemohon	0	30	releas	100	0	33	releas	110	110
2	Membuat releas panggilan kepada tergugat/termohon	0	30	releas	100	0	33	releas	110	110
3	Melaksanakan pemanggilan kepada penguat/pemohon	0	30	kegiatan	100	0	33	kegiatan	110	110
4	Melaksanakan pemanggilan kepada tergugat/termohon	0	30	kegiatan	100	0	33	kegiatan	110	110
5	Membuat surat pengantar panggilan tabayun	0	8	dok	100	0	6	dok	75	75
NILAI CAPAIAN KINERJA										103

INDIKATOR KINERJA : pelaksanaan pemberitahuan isi putusan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membuat releas PBT	0	10	releas	100	0	9	releas	90	90
2	Melaksanakan pemberitahuan isi putusan kepada pihak	0	10	kegiatan	100	0	9	kegiatan	90	90
3	Membuat surat pengumuman	0	5	dok	100	0	6	dok	120	120
4	Mengunggah releas ke dalam aplikasi SIIP	0	30	releas	100	0	33	releas	110	110
5		0	0	0	100	0	0	0	0	0
NILAI CAPAIAN KINERJA										82

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

KEGIATAN TUGAS JABATAN		NILAI CAPAIAN KINERJA
NO		
1	Pelaksanaan pemanggilan kepada para pihak	103
2	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan	82
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI		92,5

(Sangat Baik)

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor urut
2. Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target kinerja yang menggunakan ukuran kuantitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja pada kuantitas/output semisal : dokumen, naskah, SK, paket, laporan dll
6. Pada kolom 6 diisi dengan memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 berupa "persentase"
7. Pada kolom 7 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
8. Pada kolom 8 diisi dengan target realisasi capaian kinerja yang menggunakan ukuran kuantitas berupa "jumlah"
9. Pada kolom 9 diisi dengan realisasi capaian kinerja pada kuantitas/output semisal : dokumen, naskah, SK, paket, laporan dll
10. Pada kolom 10 diisi dari hasil jumlah dari realisasi kuantitas/output dibagi target kuantitas/output dikali 100
11. Pada kolom 11 diisi dari hasil realisasi kualitas/mutu

Pejabat Penilai,

 DRS. H. EFIZON
 NIP. 196703271994011001

1	Nama	Muhammad Saddam, S.Kom.
2	NIP	199511162020121008
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk I / III (a)
4	Jabatan	Staff Perencanaan, TI dan Pelaporan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Talu

INDIKATOR KINERJA : Penyajian bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melakukan update pada website PA Talu	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
2	Mengawasi kelancaran Aplikasi Kesekretariatan, Kepaniteraan dan aplikasi inovasi SIAPA_LU	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
3	Melakukan update data/berta pada Website dan Sosial Media	0	20	Berta	100	0	16	Berta	80	80
4	Melaksanakan Kelancaran Proses Eksaminasi	0	6	Kegiatan	100	0	6	Kegiatan	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										95

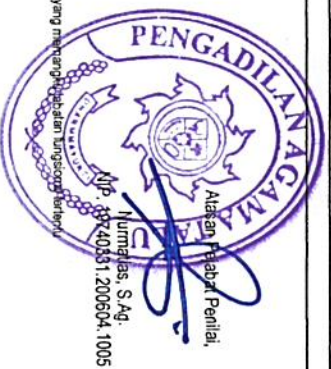
INDIKATOR KINERJA : Pekerjaan Tambahan

NO	KEGATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Sebagai Pelaksana Harian Kasubag. Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana	0	5	Dokumen	100	0	5	Dokumen	100	100
2	Pelatihan Dasar CPNS MA RI	0	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	100	100
3										
4										
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	95
2	Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran	100
	HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI	97,5

(Sangat Baik)



Atasan Pejabat Penilai,
Nurmalas, S.Ag.
NIP. 8974031.200604.1005

Catatan :
• AK Bagi PNS yang mendapat penilaian kurang dari 80

Pejabat Penilai,
Jatiriza, S.Ag.
NIP. 19690924.200604.2004