

**Kondisi:**

(a) Laporan kinerja pegawai (PKP) wajib telah dibuat setiap bulan, tetapi terdapat beberapa yang belum di tandatangani oleh atasan langsung; (b) Arsip PKP belum tersusun dengan rapi; (c) Rekapitulasi penilaian untuk seluruh pegawai belum direkap dan diarsipkan, tidak terlihat didalam arsip PKP

**Kriteria:**

SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 578 Tahun 2020 (578/SEK/SK/VIII/2020)

**Sebab:**

Tidak melaksanakan secara menyeluruh SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 578 Tahun 2020 (578/SEK/SK/VIII/2020)

**Akibat:**

Administrasi Arsip dan rekapitulasi Laporan kinerja pegawai (PKP) perbulan tidak terekap dengan baik dan rapi

**Rekomendasi:**

- (a) Menandatangani seluruh PKP perbulan secara lengkap (b) Membuat rekapitulasi seluruh nilai PKP sesuai format dan di arsip perbulan (c) Checklist waktu penyelesaian pada perjanjian kinerja pada PKP diupdate perbulan disesuaikan dengan indikator kinerja kegiatan perbulan

**TINDAKLANJUT**

Sudah di lakukan tindaklanjut

# **LAPORAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI (PKP)**



## **BULAN MEI 2022**

**PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG**

Jl. Lintas Sumatera Km. 4 Sungai Kambut Pulau Punjung Kab. Dharmasraya Telp. 0754-2460934  
Website : [pa-pulaupunjung.go.id](http://pa-pulaupunjung.go.id), e-mail : [pa.pulaupunjung@pta-padang.go.id](mailto:pa.pulaupunjung@pta-padang.go.id)

**PULAU PUNJUNG - 27611**

Bulan Mei 2022

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL \*

|   |                    |                                |
|---|--------------------|--------------------------------|
| 1 | Nama               | DEVI NOFIANTO, SH              |
| 2 | NIP                | 19721111 199202 1 001          |
| 3 | Pangkat/Gol. Ruang | Penata Tingkat I, III/d        |
| 4 | Jabatan            | Penitera                       |
| 5 | Unit Kerja         | Pengadilan Agama Pulau Pinjung |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN KOORDINASI, PEMBIAYAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN TUGAS DALAM DUKUNGAN DI BIDANG TEKNIK

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                                                                 | AK  | TARGET       |          |           | AK  | REALISASI    |          |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>KI |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|----------|-----------|-----|--------------|----------|-----------|----------------------------------------------------------|-------------|
|     |                                                                                                                                        |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                                                          |             |
| (1) |                                                                                                                                        | (3) | (4)          | (5)      | (6)       | (7) | (8)          | (9)      | (10)      | (11)                                                     |             |
| 1   | Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja Panitera Pengganti dan<br>Jurusia Pengganti melalui SIP                                   | 0   | 1            | kegiatan | 100       | 0   | 1            | dokumen  | 100,00    | 200,00                                                   | 1           |
| 2   | Melaksanakan monitoring dan evaluasi penginputan data perkara dan<br>data keuangan perkara melalui e register dan e keuangan serta SIP | 0   | 11           | dokumen  | 100       | 0   | 11           | dokumen  | 100,00    | 200,00                                                   | 1           |
| 3   | Rapat Koordinasi dan Evaluasi Tugas Bidang kepaniteraan                                                                                | 0   | 2            | Kegiatan | 100       | 0   | 2            | laporan  | 100,00    | 200,00                                                   | 1           |
| 4   | Rapat Koordinasi dengan unsur pimpinan dan seluruh pegawai                                                                             | 0   | 4            | kegiatan | 100       | 0   | 4            | kegiatan | 100,00    | 200,00                                                   | 1           |
|     |                                                                                                                                        |     |              |          |           |     |              |          |           |                                                          | 1           |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA PERMOHONAN

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                          | AK  | TARGET       |                |           | AK  | REALISASI    |                |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>KI |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|----------------|-----------|-----|--------------|----------------|-----------|----------------------------------------------------------|-------------|
|     |                                                                                                 |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN         | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN         | KUAL/MUTU |                                                          |             |
| (1) | (2)                                                                                             | (3) | (4)          | (5)            | (6)       | (7) | (8)          | (9)            | (10)      | (11)                                                     |             |
| 1   | Mengoteksi berkas perkara permohonan yang diterima dan<br>menetuskannya kepada ketua Pengadilan | 0   | 3            | berkas perkara | 100       | 0   | 1            | berkas perkara | 33,33     | 133,33                                                   | 1           |
| 2   | Menetapkan Penunjukan Panitera Pengganti perkara permohonan                                     | 0   | 3            | dokumen        | 100       | 0   | 1            | dokumen        | 33,33     | 133,33                                                   | 1           |
| 3   | Menetapkan Penunjukan Jurusia Pengganti perkara permohonan                                      | 0   | 3            | dokumen        | 100       | 0   | 1            | dokumen        | 33,33     | 133,33                                                   | 1           |
| 4   | Membagikan berkas perkara permohonan kepada Panitera Pengganti<br>yang telah ditetapkan         | 0   | 3            | berkas perkara | 100       | 0   | 1            | berkas perkara | 33,33     | 133,33                                                   | 1           |

|   |                                                                                                          |   |   |         |     |   |   |         |       |        |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------|-----|---|---|---------|-------|--------|--|
| 5 | Menerbitkan surat keterangan tentang tidak adanya keberatan pihak lain untuk diadakan sidang isbat nklah | 0 | 3 | dokumen | 100 | 0 | 1 | dokumen | 33.33 | 133.33 |  |
|   |                                                                                                          |   |   |         |     |   |   |         |       |        |  |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA GUGATAN**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                    | AK  | TARGET       |                |           | AK  | REALISASI    |                |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>K |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|----------------|-----------|-----|--------------|----------------|-----------|----------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                           |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN         | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN         | KUAL/MUTU |                                                          |            |
| (1) | (2)                                                                                       | (3) | (4)          | (5)            | (6)       | (7) | (8)          | (9)            | (10)      | (11)                                                     |            |
| 1   | Mengoreksi berkas perkara gugatan yang diterima dan meneruskannya kepada Ketua Pengadilan | 0   | 18           | berkas perkara | 100       | 0   | 17           | berkas perkara | 94,44     | 194,44                                                   |            |
| 2   | Mendapatkan Penunjukan Panitia Pengganti perkara gugatan                                  | 0   | 18           | dokumen        | 100       | 0   | 17           | dokumen        | 94,44     | 194,44                                                   |            |
| 3   | Mendapatkan Penunjukan Jurusita Pengganti perkara gugatan                                 | 0   | 18           | dokumen        | 100       | 0   | 17           | dokumen        | 94,44     | 194,44                                                   |            |
| 4   | Membagikan berkas perkara gugatan kepada Panitia Pengganti yang telah ditetapkan          | 0   | 18           | berkas perkara | 100       | 0   | 17           | berkas perkara | 94,44     | 194,44                                                   |            |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA, PENYAJIAN DATA PERKARA DAN TRANSPARANSI PERKARA**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                                                              | AK  | TARGET       |         |           | AK  | REALISASI    |         |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>K |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|---------|-----------|-----|--------------|---------|-----------|----------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                     |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN  | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN  | KUAL/MUTU |                                                          |            |
| (1) | (2)                                                                                                                                 | (3) | (4)          | (5)     | (6)       | (7) | (8)          | (9)     | (10)      | (11)                                                     |            |
| 1   | Memeriksa, meneliti dan menandatangani Laporan data perkara dan laporan yang terkait dengan tugas-tugas kepaniteraan bulan Mei 2022 | 0   | 24           | dokumen | 100       | 0   | 24           | dokumen | 100,00    | 200,00                                                   | 1          |
| 2   | Menerima dan Menandatangani Akta Cerai                                                                                              | 0   | 20           | dokumen | 100       | 0   | 18           | dokumen | 90,00     | 190,00                                                   | 3          |
| 3   | Menerima salinan putusan dan penetapan                                                                                              | 0   | 10           | dokumen | 100       | 0   | 9            | dokumen | 90,00     | 190,00                                                   | 3          |
| 4   | Memeriksa, meneliti dan menandatangani laporan Perkara sidang diluar Gedung                                                         | 0   | 1            | dokumen | 100       | 0   | 1            | dokumen | 100,00    | 200,00                                                   | 1          |
| 5   | Memeriksa, meneliti dan menandatangani laporan perkara e court.                                                                     | 0   | 1            | dokumen | 100       | 0   | 1            | dokumen | 100,00    | 200,00                                                   | 1          |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANA ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM PROGRAM TEKNIK KEUANGAN PERKARA YANG DITETAPKAN BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN, MINUTASI, EVALUASI DAN ADMINISTRASI KEPERKARAAN**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK  | TARGET       |        |           | AK  | REALISASI    |        |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>K |
|-----|------------------------|-----|--------------|--------|-----------|-----|--------------|--------|-----------|----------------------------------------------------------|------------|
|     |                        |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN | KUAL/MUTU |                                                          |            |
| (1) | (2)                    | (3) | (4)          | (5)    | (6)       | (7) | (8)          | (9)    | (10)      | (11)                                                     |            |

|   |                                                                                              |   |   |         |     |   |   |         |        |        |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------|-----|---|---|---------|--------|--------|--|
| 1 | Memeriksa, menilai dan menandatangani laporan Keuangan Perkara bulan Mei 2022                | 0 | 4 | dokumen | 100 | 0 | 4 | dokumen | 100,00 | 200,00 |  |
| 2 | Memeriksa, Meneliti dan menandatangani laporan keuangan perkara / Hak Hak Kepaniteraan/PNSBP | 0 | 2 | dokumen | 100 | 0 | 2 | dokumen | 100,00 | 200,00 |  |

#### INDIKATOR KINERJA : PELAKSANA MEDIASI

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN  | AK  | TARGET       |         |           | AK  | REALISASI     |         |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>KI |
|-----|-------------------------|-----|--------------|---------|-----------|-----|---------------|---------|-----------|----------------------------------------------------------|-------------|
|     |                         |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN  | KUAL/MUTU |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN  | KUAL/MUTU |                                                          |             |
| (1) | (2)                     | (3) | (4)          | (5)     | (6)       | (7) | (8)           | (9)     | (10)      | (11)                                                     |             |
| 1   | Membuat laporan mediasi | 0   | 1            | dokumen | 100       | 0   | 1             | dokumen | 100,00    | 200,00                                                   |             |

#### INDIKATOR KINERJA : PEMBINAAN TEKNIS KEPANITERAAN DAN KEJURUSITAAN

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                            | AK  | TARGET       |          |           | AK  | REALISASI     |          |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>KI |
|-----|---------------------------------------------------|-----|--------------|----------|-----------|-----|---------------|----------|-----------|----------------------------------------------------------|-------------|
|     |                                                   |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                                                          |             |
| (1) | (2)                                               | (3) | (4)          | (5)      | (6)       | (7) | (8)           | (9)      | (10)      | (11)                                                     |             |
| 1   | Rapat pembinaan Teknis Kepaniteraan dan Kejaksaan | 0   | 2            | kegiatan | 100       | 0   | 2             | kegiatan | 100,00    | 200,00                                                   |             |

#### INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                     | AK  | TARGET       |          |           | AK | REALISASI     |          |           | PERHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI<br>KI |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|----------|-----------|----|---------------|----------|-----------|----------------------------------------------------------|-------------|
|     |                                                                            |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |    | KUANT/ OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                                                          |             |
| (1) | (2)                                                                        | (3) | (4)          | 5        | 6         | 7  | 8             | 9        | 10        | 11                                                       |             |
| 1   | Melaporkan kepada Hakim Ketua tentang keselapan sidang                     | 0   | 2            | kegiatan | 100       | 0  | 1             | kegiatan | 50,00     | 150,00                                                   | 5           |
| 2   | Mengikuti dan mencatat jalannya sidang                                     | 0   | 2            | kegiatan | 100       | 0  | 1             | kegiatan | 50,00     | 150,00                                                   | 5           |
| 3   | Membuat Berita Acara Sidang (BAS)                                          | 0   | 2            | dokumen  | 100       | 0  | 1             | dokumen  | 50,00     | 150,00                                                   | 5           |
| 4   | Membuat instrumen PGL / PBT/ Amar Putusan / Tunda                          | 0   | 2            | dokumen  | 100       | 0  | 1             | dokumen  | 50,00     | 150,00                                                   | 5           |
| 5   | Menyerahkan berkas perkara yang telah difinulas kepada Panitera Muda Hukum | 0   | 1            | dokumen  | 100       | 0  | 1             | dokumen  | 100,00    | 200,00                                                   | 10          |

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

| NO | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                                                                                                                              | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN KOORDINASI, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN TUGAS DALAM DUKUNGAN DI BIDANG TEKNIK                                                                              | 100                                             |
| 2  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA PERMOHONAN                                                                                                                         | 33                                              |
| 3  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERKARA GUGATAN                                                                                                                                        | 94                                              |
| 4  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA, PENYALJIAN DATA PERKARA DAN TRASPARANSI PERKARA                                                                                   | 96                                              |
| 5  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANA ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM PROGRAM TEKNIK KEUANGAN PERKARA YANG DITEPAKAN BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN, MINUTASI, EVALUASI DAN ADMINISTRASI KEPERKERJAAN | 100                                             |
| 6  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANA MEDIASI                                                                                                                                                               | 100                                             |
| 7  | INDIKATOR KINERJA : PEMBINAAN TEKNIK KEPANITERAAN DAN KEJURUSITAAN                                                                                                                                  | 100                                             |
| 8  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN                                                                                                                                                         | 60                                              |
|    | HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022                                                                                                                                                                | 65,47                                           |

Puteh, Pontung, 3 Mei 2022  
 Pejabat Perhai  
  
 M. RIFAI, S.H., M.H.  
 NIP. 198107292007041001

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

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| 1 | Bulan      | May-22                         |
| 2 | Unit Kerja | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | NAMA / NIP        | AK  | JABATAN  | CAPAIAN KINERJA | KETERANGAN |
|-----|-------------------|-----|----------|-----------------|------------|
| (1) | (2)               | (3) | (4)      | (5)             | (6)        |
| 1   | DEVI NOFIANTO, SH | 0   | Panitera | 85,47           | Baik       |
| 2   |                   |     |          |                 |            |
| 3   |                   |     |          |                 |            |
| 4   |                   |     |          |                 |            |

Pulau Punjung, 31 Mei 2022  
Pejabat Penilai,  
  
M. RIFAI S.H., M.H.I.,  
NIP. 198107292007041001

**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN**  
**PEGAWAI NEGERI SIPIL\***

Bulan : May-22

|   |                   |                                |
|---|-------------------|--------------------------------|
| 1 | Nama              | Jasril, SH                     |
| 2 | NIP               | 19691222.200312.1.002          |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Tk. I, III/d            |
| 4 | Jabatan           | Panitera Muda Gugatan          |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

**INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKURATAN PEMERIKSAAN BERKAS PERKARA GUGATAN**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                  | AK  | TARGET           |          |           | AK  | REALISASI        |          |           | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|----------|-----------|-----|------------------|----------|-----------|-----------------------|
|     |                                                                                         |     | KUANTO/<br>UTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                       |
| (1) | (2)                                                                                     | (3) | (4)              | (5)      | (6)       | (7) | (8)              | (9)      | (10)      | (11)                  |
| 1   | Membuat Check List Kelengkapan Berkas Perkara Gugatan                                   | 0   | 13               | kegiatan | 100       | 0   | 11               | kegiatan | 84,62     | 85                    |
| 2   | Memeriksa surat Gugatan                                                                 | 0   | 13               | Kegiatan | 100       | 0   | 11               | Kegiatan | 84,62     | 85                    |
| 3   | Membuat daftar berkas yang telah dinyatakan lengkap dan meneruskan kepada Majelis Hakim | 0   | 13               | laporan  | 100       | 0   | 10               | laporan  | 76,92     | 77                    |
|     |                                                                                         |     |                  |          |           |     |                  |          |           | 82                    |

**INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKTIFAN DALAM REGISTRASI DAN DISTRIBUSI BERKAS PERKARA GUGATAN**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                  | AK  | TARGET           |          |           | AK  | REALISASI        |          |           | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|-----|---------------------------------------------------------|-----|------------------|----------|-----------|-----|------------------|----------|-----------|-----------------------|
|     |                                                         |     | KUANTO/<br>UTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                       |
| (1) | (2)                                                     | (3) | (4)              | (5)      | (6)       | (7) | (8)              | (9)      | (10)      | (11)                  |
| 1   | Menginput data perkara di SIPP                          | 0   | 15               | dokumen  | 100       | 0   | 11               | dokumen  | 73,33     | 73                    |
| 2   | Mengontrol kelengkapan register perkara gugatan di SIPP | 0   | 15               | kegiatan | 100       | 0   | 11               | kegiatan | 73,33     | 73                    |
|     |                                                         |     |                  |          |           |     |                  |          |           | 73                    |

**INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKURATAN PEMBUATAN BERTTA ACARA SIDANG (BAS) DAN KETEPATAN PENGINPUTAN DATA PERSIDANGAN PADA APLIKASI SIPP**

| NO | KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET           |        |           | AK | REALISASI        |        |           | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|----|------------------------|----|------------------|--------|-----------|----|------------------|--------|-----------|-----------------------|
|    |                        |    | KUANTO/<br>UTPUT | SATUAN | KUAL/MUTU |    | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN | KUAL/MUTU |                       |

|     |                                                                         |     |     |         |     |     |     |         |        |      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------|-----|-----|-----|---------|--------|------|
| (1) | (2)                                                                     | (3) | (4) | (5)     | (6) | (7) | (8) | (9)     | (10)   | (11) |
| 1   | Mengarsipkan berkas perkara in aktif                                    | 0   | 10  | berkas  | 100 | 0   | 9   | berkas  | 90     | 90   |
| 2   | Menginput perkara gugatan                                               | 0   | 8   | dokumen | 100 | 0   | 7   | dokumen | 87,50  | 88   |
| 3   | Menginput minutası perkara gugatan di SIPP dengan sistem one day minute | 0   | 20  | dokumen | 100 | 0   | 23  | dokumen | 115,00 | 115  |
| 4   | Mengelola arsip surat-surat kepaniteraan                                | 0   | 2   | surat   | 100 | 0   | 1   | surat   | 50     | 50   |
| 5   | Melaksanakan pengarsipan alih media berkas perkara ke data IT Sharing   | 0   | 10  | berkas  | 100 | 0   | 7   | berkas  | 70,00  | 70   |
|     |                                                                         |     |     |         |     |     |     |         |        | 83   |

**INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KETEPATAN MINUTASI DAN PENYERAHAN BERKAS YANG TELAH BHT KEPADA PANMUD HUKUM**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                 | AK  | TARGET          |         |           | AK  | REALISASI        |         |             | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|-----|--------------------------------------------------------|-----|-----------------|---------|-----------|-----|------------------|---------|-------------|-----------------------|
|     |                                                        |     | KUANTO<br>UTPUT | SATUAN  | KUAL/MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN  | KUAL/MUTU   |                       |
| (1) | (2)                                                    | (3) | (4)             | (5)     | (6)       | (7) | (8)              | (9)     | (10)        | (11)                  |
| 1   | Membuat laporan Perkara yang telah BHT ke Panmud Hukum | 0   | 30              | dokumen | 100       | 0   | 32               | dokumen | 106,6666667 | 107                   |
|     |                                                        |     |                 |         |           |     |                  |         |             | 107                   |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                           | AK  | TARGET          |          |           | AK  | REALISASI        |          |           | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|-----|------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|----------|-----------|-----|------------------|----------|-----------|-----------------------|
|     |                                                                  |     | KUANTO<br>UTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                       |
| (1) | (2)                                                              | (3) | (4)             | (5)      | (6)       | (7) | (8)              | (9)      | (10)      | (11)                  |
| 1   | Melaporkan kepada Majelis Hakim tentang kesiapan sidang          | 0   | 10              | kegiatan | 100       | 0   | 8                | kegiatan | 80,00     | 80                    |
| 2   | Mengikuti dan mencatat jalannya sidang                           | 0   | 10              | kegiatan | 100       | 0   | 8                | kegiatan | 80,00     | 80                    |
| 3   | Membuat Berita Acara Sidang (BAS)                                | 0   | 20              | dokumen  | 100       | 0   | 18               | dokumen  | 90,00     | 90                    |
| 4   | Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Hukum | 0   | 10              | berkas   | 100       | 0   | 8                | berkas   | 80,00     | 80                    |
|     |                                                                  |     |                 |          |           |     |                  |          |           | 66                    |

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022**

| KEGIATAN TUGAS JABATAN |                                                                              |  | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |  |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------|--|
| 1                      | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKURATAN PEMERIKSAAN BERKAS PERKARA GUGATAN |  | 82                                                 |  |

|                                      |                                                                                                              |       |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2                                    | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKTIFAN DALAM REGISTRASI DAN DISTRIBUSI BERKAS PERKARA GUGATAN              | 73    |
| 3                                    | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KETEPATAN MINUTASI PERKARA                                                    | 83    |
| 4                                    | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KETEPATAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA YANG TELAH DIMINUTASI KEPADA PANMUD HUKUM | 107   |
| 5                                    | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN                                                                  | 66    |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022 |                                                                                                              | 82,11 |

(Baik)

Pukul Puluang, 31 Mei 2022  
 Pejabat Penilai,  
  
 Dewi Ningsih, SH  
 NIP. 197211111992022.1.001

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memangku 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 memangku 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

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

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| 1 | Bulan      | May-22                         |
| 2 | Unit Kerja | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | NAMA / NIP | AK  | JABATAN               | CAPAIAN KINERJA | KETERANGAN |
|-----|------------|-----|-----------------------|-----------------|------------|
| (1) | (2)        | (3) | (4)                   | (5)             | (6)        |
| 1   | Jasril, SH | 0   | Panitera Muda Gugatan | 82,11           | (Baik)     |
| 2   |            |     |                       |                 |            |
| 3   |            |     |                       |                 |            |
| 4   |            |     |                       |                 |            |

Pulau Punjung, 31 MEI 2022  
Ketua Pengadilan Agama Pulau Punjung

  
M. Rifa'i, S.H., M.H.  
NIP. 198107292007041001

**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN**  
**PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG**

Bulan : Mei 2022

|   |                    |                                |
|---|--------------------|--------------------------------|
| 1 | Nama               | HIDAYATUL HADI, SH             |
| 2 | NIP                | 198202212012121000             |
| 3 | Pangkat/Gol. Ruang | Penata III/C                   |
| 4 | Jabatan            | Panitera Muda Hukum            |
| 5 | Unit Kerja         | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

**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 | 100,00    | 100                   |
| 2   | Merakapulasi laporan perkara | 0   | 24           | dokumen  | 100       | 0   | 24           | dokumen  | 100,00    | 100                   |
| 3   | Menyajikan statistik perkara | 0   | 1            | laporan  | 100       | 0   | 1            | laporan  | 100,00    | 100                   |
|     |                              |     |              |          |           |     |              |          |           | 100                   |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN LAPORAN 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  | 100,00    | 100                   |
| 2   | Mengirim laporan perkara                | 0   | 1            | kegiatan | 100       | 0   | 1            | kegiatan | 100,00    | 100                   |
|     |                                         |     |              |          |           |     |              |          |           | 100                   |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENATAAN, PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP 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   | Mengarsipkan berkas perkara in aktif | 0   | 30           | berkas | 100       | 0   | 25           | berkas | 83        | 83                    |

|    |                                                                       |   |    |         |     |   |    |         |       |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------|---|----|---------|-----|---|----|---------|-------|----|
| 2  | Menerbitkan akte cerai                                                | 0 | 20 | dokumen | 100 | 0 | 16 | dokumen | 80,00 | 80 |
| 3  | Mengupload akte cerai yang sudah discan ke SIPP                       | 0 | 20 | dokumen | 100 | 0 | 16 | dokumen | 80,00 | 80 |
| 4  | Mengelola arsip surat-surat kepaniteraan                              | 0 | 10 | surat   | 100 | 0 | 5  | surat   | 50    | 50 |
| 5  | Melaksanakan pengarsipan alih media berkas perkara ke data IT Sharing | 0 | 30 | berkas  | 100 | 0 | 25 | berkas  | 83,33 | 83 |
| 75 |                                                                       |   |    |         |     |   |    |         |       |    |

#### INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGHIMPUNAN PENGADUAN DARI MASYARAKAT

| 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 laporan pengaduan masyarakat | 0   | 1            | dokumen | 100       | 0   | 1            | dokumen | 100       | 100                   |
| 100 |                                      |     |              |         |           |     |              |         |           |                       |

#### 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   | 10           | kegiatan | 100       | 0   | 8            | kegiatan | 80,00     | 80                    |
| 2   | Mengikuti dan mencatat jalannya sidang                                | 0   | 10           | kegiatan | 100       | 0   | 8            | kegiatan | 80,00     | 80                    |
| 3   | Membuat Berita Acara Sidang (BAS)                                     | 0   | 10           | dokumen  | 100       | 0   | 8            | dokumen  | 80,00     | 80                    |
| 4   | Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Gugatan    | 0   | 5            | berkas   | 100       | 0   | 2            | berkas   | 40,00     | 40                    |
| 5   | Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Permohonan | 0   | 2            | berkas   | 100       | 0   | 0            | berkas   | 0,00      | 0                     |
| 56  |                                                                       |     |              |          |           |     |              |          |           |                       |

#### REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

| NO |                                                                                     | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1  | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGUMPULAN, PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA PERKARA | 100                                             |

|                                      |                                                                                      |       |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 2                                    | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN PELAPORAN PERKARA          | 100   |
| 3                                    | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENATAAN, PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP PERKARA | 75    |
| 4                                    | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGHIMPUNAN PENGADUAN DARI MASYARAKAT               | 100   |
| 5                                    | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN                                          | 56    |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN Mei 2022 |                                                                                      | 86,27 |

(Baik)



# PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| 1 | Bulan      | Mei 2022                       |
| 2 | Unit Kerja | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | NAMA / NIP         | AK  | JABATAN             | CAPAIAN KINERJA | KETERANGAN |
|-----|--------------------|-----|---------------------|-----------------|------------|
| (1) | (2)                | (3) | (4)                 | (5)             | (6)        |
| 1   | HIDAYATUL HADI, SH | 0   | Panitera Muda Hukum | 86,27           | (Baik)     |
| 2   |                    |     |                     |                 |            |
| 3   |                    |     |                     |                 |            |
| 4   |                    |     |                     |                 |            |

Pulau Punjung, 31 Mei 2022  
Ketua Pengadilan Agama Pulau Punjung

M. Rifai, SH.,MH  
NIP. 198107292007041801

Bulan : Mei 2022

|   |                   |                                        |
|---|-------------------|----------------------------------------|
| 1 | Nama              | Darweng Eko Prayogo, S.Kom.            |
| 2 | NIP               | 199512032020121004                     |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda, III/a                     |
| 4 | Jabatan           | Pranata Komputer Ahli Pertama          |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Pinang Kelas II |

## INDIKATOR KINERJA : MENGIIMPLEMENTASIKAN SISTEM INFORMASI BERBASIS TEKNOLOGI

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                   | AK  | TARGET               |          |                   | AK  | REALISASI            |          |                   | PENGETUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGETUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|-----|----------------------|----------|-------------------|-----|----------------------|----------|-------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                       |                                                          |     | Kuantitas/<br>Output | Satuan   | Kualitas/<br>Mutu |     | Kuantitas/<br>Output | Satuan   | Kualitas/<br>Mutu |                                                    |                                                |
|                       |                                                          |     |                      |          |                   |     |                      |          |                   |                                                    |                                                |
| (1)                   | (2)                                                      | (3) | (4)                  | (5)      | (6)               | (7) | (8)                  | (9)      | (10)              | (11)                                               | (12)                                           |
| 1                     | Mengontrol/monitoring aplikasi SIPR Bandring             | 0   | 20                   | Kegiatan | 100               | 0   | 20                   | Kegiatan | 84                | 184.00                                             | 92.00                                          |
| 2                     | Mengontrol sinkronisasi SIPR ke website PA Pulau Puntung | 0   | 60                   | Kegiatan | 100               | 0   | 60                   | Kegiatan | 84                | 183.50                                             | 91.75                                          |
| 3                     | Melakukan monitoring penerapan 11 Aplikasi Badilag       | 0   | 20                   | Kegiatan | 100               | 0   | 20                   | Kegiatan | 83                | 183.00                                             | 91.50                                          |
| 4                     | Melakukan monitoring dan pembaruan data pada website     | 0   | 50                   | Kegiatan | 100               | 0   | 50                   | Kegiatan | 84                | 184.00                                             | 92.00                                          |
| 5                     | Melakukan Pembaruan Data Pada Sosmed                     | 0   | 70                   | Kegiatan | 100               | 0   | 70                   | Kegiatan | 86                | 186.00                                             | 93.00                                          |
| 6                     | Melakukan Sinkronisasi SIPR                              | 0   | 57                   | Kegiatan | 100               | 0   | 57                   | Kegiatan | 84                | 184.00                                             | 92.00                                          |
| 7                     | Maintenance SIPR & Ecourt                                | 0   | 10                   | Kegiatan | 100               | 0   | 10                   | Kegiatan | 85                | 185.00                                             | 92.50                                          |
| 8                     | Membutut Aplikasi                                        | 0   | 1                    | Kegiatan | 100               | 0   | 1                    | Kegiatan | 85                | 184.50                                             | 92.25                                          |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                          |     |                      |          |                   |     |                      |          |                   | 153.42                                             | 92.13                                          |

**INDIKATOR KINERJA : PENGOPERASIAN PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                         | AK  | TARGET          |          |           | AK  | REALISASI       |          |           | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|------------------------------------------------|-----|-----------------|----------|-----------|-----|-----------------|----------|-----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                |     | KUANTITI OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANTITI OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                            | (3) | (4)             | (5)      | (6)       | (7) | (8)             | (9)      | (10)      | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Pengoperasian perangkat teleconference         | 0   | 55              | Kegiatan | 100       | 0   | 55              | Kegiatan | 88        | 188.00                                              | 94.00                                           |
| 2                     | Perkaman data di perangkat Teknologi Informasi | 0   | 10              | Kegiatan | 100       | 0   | 10              | Kegiatan | 80        | 180.00                                              | 90.00                                           |
| 3                     | Membuat Desain                                 | 0   | 25              | Kegiatan | 100       | 0   | 25              | Kegiatan | 82        | 182.00                                              | 91.00                                           |
| 4                     | Konfigurasi Sharing Printer                    | 0   | 13              | Kegiatan | 100       | 0   | 13              | Kegiatan | 78        | 178.00                                              | 89.00                                           |
| 5                     | Membuat Kabel LAN                              | 0   | 3               | Kegiatan | 100       | 0   | 3               | Kegiatan | 80        | 180.00                                              | 90.00                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                |     |                 |          |           |     |                 |          |           | 184.00                                              | 90.80                                           |

| INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PEMELIHARAAN SARANA IT SECARA BERKALA |                                                        |     |               |          |            |     |               |          |            |                                                     |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|---------------|----------|------------|-----|---------------|----------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| NO                                                                  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                 | AK  | TARGET        |          |            | AK  | REALISASI     |          |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|                                                                     |                                                        |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN   | KUAL/ MUTU |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN   | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                                                                 | (2)                                                    | (3) | (4)           | (5)      | (6)        | (7) | (8)           | (9)      | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                                                                   | Menyediakan permasalahan perangkat Teknologi Informasi | 0   | 25            | Kegiatan | 100        | 0   | 25            | Kegiatan | 86         | 186.00                                              | 93.00                                           |
| 2                                                                   | Melakukan Perbaikan Komputer                           | 0   | 30            | Kegiatan | 100        | 0   | 30            | Kegiatan | 85         | 185.00                                              | 92.50                                           |
| 3                                                                   | Melakukan perbaikan jaringan wifi                      | 0   | 5             | Kegiatan | 100        | 0   | 5             | Dokumen  | 80         | 180.00                                              | 90.00                                           |
| 4                                                                   | Melakukan pengecekan CCTV (monitoring)                 | 0   | 15            | Dokumen  | 100        | 0   | 15            | Dokumen  | 81         | 181.00                                              | 90.50                                           |
| 5                                                                   | Melakukan pemeliharaan perangkat Teknologi Informasi   | 0   | 20            | Kegiatan | 100        | 0   | 20            | Dokumen  | 85         | 185                                                 | 92.5                                            |
| 6                                                                   | Melakukan Konfigurasi Jaringan                         | 0   | 5             | Kegiatan | 100        | 0   | 5             | Dokumen  | 80         | 180                                                 | 90                                              |
| 7                                                                   | Maintenance CCTV                                       | 0   | 10            | Kegiatan | 100        | 0   | 11            | Kegiatan | 85         | 185                                                 | 92.5                                            |
| NILAI CAPAIAN KINERJA                                               |                                                        |     |               |          |            |     |               |          |            | 183.40                                              | 91.57                                           |

| INDIKATOR KINERJA : DOKUMENTASI PELAPORAN |                                                        |     |               |         |            |     |               |         |            |                                                     |                                                 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----|---------------|---------|------------|-----|---------------|---------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| NO                                        | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                 | AK  | TARGET        |         |            | AK  | REALISASI     |         |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|                                           |                                                        |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                                       | (2)                                                    | (3) | (4)           | (5)     | (6)        | (7) | (8)           | (9)     | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                                         | Merekap Absen                                          | 0   | 15            | Dokumen | 100        | 0   | 15            | Dokumen | 87         | 187.00                                              | 93.50                                           |
| 2                                         | Mengetik surat-surat yang berkaitan dengan Kepegawaian | 0   | 15            | Dokumen | 100        | 0   | 15            | Dokumen | 87         | 187.00                                              | 93.50                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA                     |                                                        |     |               |         |            |     |               |         |            | 187.00                                              | 93.50                                           |

| REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2021 |                                                             |                                                     |                                                 |               |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|
| NO                                                      | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                      | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |               |
| 1                                                       | MENGIMPLEMENTASIKAN SISTEM INFORMASI BERBASIS TEKNOLOGI     | 153.42                                              | 92.13                                           |               |
| 2                                                       | PENGOPERASIAN PERANGKAT TEKNOLOGI INFORMASI                 | 184.00                                              | 90.80                                           |               |
| 3                                                       | MELAKUKAN PEMELIHARAAN SARANA IT SECARA BERKALA             | 183.40                                              | 91.57                                           |               |
| 4                                                       | PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN DOKUMENTASI PELAPORAN | 187.00                                              | 93.50                                           |               |
|                                                         |                                                             |                                                     | 92.00                                           |               |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER                   |                                                             |                                                     |                                                 | (Sangat Baik) |

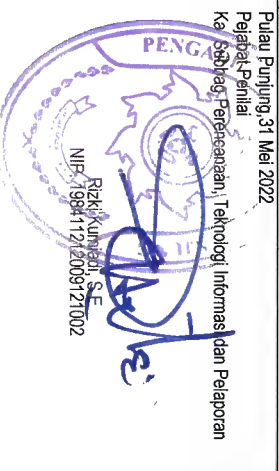
\* AK Bagi PNS yang mempunyai jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran data adalah sebagai berikut :

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

Pulau Pinjung, 31 Mei 2022

Pejabat Penilai  
Kep. Subbag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan



Rizki Kurniati, S.E  
NIP. 198411212008121002

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG

|   |                   |                                 |
|---|-------------------|---------------------------------|
| 1 | Nama              | Niko Riza OsKar, S.H.           |
| 2 | NIP               | 19930525022031002               |
| 3 | Pangkat/Gol Ruang | Pemata Muda III/a               |
| 4 | Jabatan           | CPNS Analisis Perkara Peradilan |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Panjang  |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PARA PIHAK**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                   | AK  | TARGET       |          |           | AK | REALISASI    |          |             | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGLIHATAN DI BAGI DUA) |
|-----------------------|------------------------------------------|-----|--------------|----------|-----------|----|--------------|----------|-------------|----------------------------------------------------|
|                       |                                          |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU   |                                                    |
| (1)                   | (2)                                      | (3) | (4)          |          | (5)       |    | (6)          |          | (7)         | (9)                                                |
| 1                     | Melayani informasi perkara Gugatan       | 0   | 5            | KEGIATAN | 100       | 0  | 4            | KEGIATAN | 80          | 80                                                 |
| 2                     | Melayani informasi perkara Banding       | 0   | 1            | KEGIATAN | 100       | 0  | 0            | KEGIATAN | 0           | 0                                                  |
| 3                     | Melayani informasi Ecourt                | 0   | 7            | KEGIATAN | 100       | 0  | 9            | KEGIATAN | 128.5714286 | 128.5714286                                        |
| 4                     | Mengisi Buku register formulir informasi | 0   | 7            | KEGIATAN | 100       | 0  | 9            | KEGIATAN | 128.5714286 | 128.5714286                                        |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                          |     |              |          |           |    |              |          |             | 84.29                                              |





**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGAMBILAN PRODUK HUKUM**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                             | AK  | TARGET       |                 |           | AK | REALISASI    |                 |              | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|----------------------------------------------------|-----|--------------|-----------------|-----------|----|--------------|-----------------|--------------|----------------------------------------------------|
|                       |                                                    |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN          | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUTPUT | SATUAN          | KUAL/MUTU    |                                                    |
| (1)                   | (2)                                                | (3) | (4)          | (4)             | (5)       |    | (6)          |                 | (7)          | (9)                                                |
| 1                     | Menyerahkan salinan putusan/penetapan kepada pihak | 0   | 2            | salinan/putusan | 100       | 0  | 1            | salinan/putusan | 50           | 50                                                 |
| 2                     | Menyerahkan Akta Cerai kepada pihak                | 0   | 9            | akta cerai      | 100       | 0  | 10           | akta cerai      | 111,11111111 | 111,11111111                                       |
| 3                     | Mengisi Buku Register Akta Cerai                   | 0   | 9            | kegiatan        | 100       | 0  | 10           | kegiatan        | 111,11111111 | 111,11111111                                       |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                    |     |              |                 |           |    |              |                 |              | 90,74                                              |

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022**

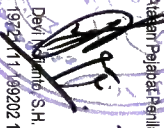
| NO                              | KEGIATAN TUGAS JABATAN                               | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|---------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1                               | PERSENTASE PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PARA PIHAK  | 84,29                                              |
| 2                               | PERSENTASE PELAKSANAAN PENDAFTARAN PERKARA           | 77,00                                              |
| 3                               | PERSENTASE PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERKARA | 77,08                                              |
| 4                               | PERSENTASE PELAKSANAAN PENGAMBILAN PRODUK HUKUM      | 90,74                                              |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI |                                                      | 82,28                                              |
|                                 |                                                      | <b>(Baik)</b>                                      |



PERANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG

|   |                   |                                |
|---|-------------------|--------------------------------|
| 1 | Nama              | Niko Riyo Chakar, S.H.         |
| 2 | NIP               | 1993062520231002               |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda III/a              |
| 4 | Jabatan           | CPNS Analis Perkara Peradilan  |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | SASARAN KEGIATAN                                                    | NO | INDIKATOR KINERJA                         | TARGET MUTU | TARGET KUANTITAS | SATUAN  | WAKTU PENYELESAIAN TAHUN 2022 |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |     | PAGU ANGGARAN<br>(dalam rupiah) |
|-----|---------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|-------------|------------------|---------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|
|     |                                                                     |    |                                           |             |                  |         | JAN                           | FEB | MAR | APR | MEI | JUNI | JULI | AGUS | SEP | OKT | NOV | DES |                                 |
| (1) | (2)                                                                 |    | (3)                                       | (4)         | (5)              | (6)     | (7)                           |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |     | (8)                             |
| 1   | Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel. |    |                                           |             |                  |         |                               |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |     |                                 |
|     |                                                                     | 1  | Pelaksanaan Layanan Informasi Para Pihak  | 100         | 20               | Dokumen |                               |     |     | ✓   | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓   | ✓   | ✓   |                                 |
|     |                                                                     | 2  | Pelaksanaan Pendaftaran Perkara           | 100         | 20               | Dokumen |                               |     |     | ✓   | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓   | ✓   | ✓   |                                 |
|     |                                                                     | 3  | Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perkara | 100         | 25               | Dokumen |                               |     |     | ✓   | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓   | ✓   | ✓   |                                 |
|     |                                                                     | 4  | Pelaksanaan Pengambilan Produk Hukum      | 100         | 20               | Dokumen |                               |     |     | ✓   | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓   | ✓   | ✓   |                                 |

  
Atasan Pejabat Penilai  
Deji Idris, S.H.  
NIP. 19721111/199202 1 001

Pulau Punjung, 01 Juni 2022  
Pejabat Penilai,  
  
Jasril, S.H.  
NIP. 19691222 200312 1 002

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI  
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG**

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| 1 | Bulan      | Mei 2022                       |
| 2 | Unit Kerja | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | NAMA / NIP                                        | AK  | JABATAN                       | CAPAIAN KINERJA | KETERANGAN |
|-----|---------------------------------------------------|-----|-------------------------------|-----------------|------------|
| (1) | (2)                                               | (3) | (4)                           | (5)             | (6)        |
| 1   | Niko Rioza Oskar, S.H.<br>NIP. 199305252022031002 | 0   | CPNS Analis Perkara Peradilan | 82,28           | (Baik)     |
| 2   |                                                   |     |                               |                 |            |
| 3   |                                                   |     |                               |                 |            |
| 4   |                                                   |     |                               |                 |            |

Pulau Punjung, 30 Mei 2022  
Panitera Pengadilan Agama Pulau Punjung

  
 Dewi Nofianto, S.H.  
 NIP. 1972/111 199202 1 001

)

**CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG**

)

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100  
101  
102  
103  
104  
105  
106  
107  
108  
109  
110  
111  
112  
113  
114  
115  
116  
117  
118  
119  
120  
121  
122  
123  
124  
125  
126  
127  
128  
129  
130  
131  
132  
133  
134  
135  
136  
137  
138  
139  
140  
141  
142  
143  
144  
145  
146  
147  
148  
149  
150  
151  
152  
153  
154  
155  
156  
157  
158  
159  
160  
161  
162  
163  
164  
165  
166  
167  
168  
169  
170  
171  
172  
173  
174  
175  
176  
177  
178  
179  
180  
181  
182  
183  
184  
185  
186  
187  
188  
189  
190  
191  
192  
193  
194  
195  
196  
197  
198  
199  
200  
201  
202  
203  
204  
205  
206  
207  
208  
209  
210  
211  
212  
213  
214  
215  
216  
217  
218  
219  
220  
221  
222  
223  
224  
225  
226  
227  
228  
229  
230  
231  
232  
233  
234  
235  
236  
237  
238  
239  
240  
241  
242  
243  
244  
245  
246  
247  
248  
249  
250  
251  
252  
253  
254  
255  
256  
257  
258  
259  
260  
261  
262  
263  
264  
265  
266  
267  
268  
269  
270  
271  
272  
273  
274  
275  
276  
277  
278  
279  
280  
281  
282  
283  
284  
285  
286  
287  
288  
289  
290  
291  
292  
293  
294  
295  
296  
297  
298  
299  
300  
301  
302  
303  
304  
305  
306  
307  
308  
309  
310  
311  
312  
313  
314  
315  
316  
317  
318  
319  
320  
321  
322  
323  
324  
325  
326  
327  
328  
329  
330  
331  
332  
333  
334  
335  
336  
337  
338  
339  
340  
341  
342  
343  
344  
345  
346  
347  
348  
349  
350  
351  
352  
353  
354  
355  
356  
357  
358  
359  
360  
361  
362  
363  
364  
365  
366  
367  
368  
369  
370  
371  
372  
373  
374  
375  
376  
377  
378  
379  
380  
381  
382  
383  
384  
385  
386  
387  
388  
389  
390  
391  
392  
393  
394  
395  
396  
397  
398  
399  
400  
401  
402  
403  
404  
405  
406  
407  
408  
409  
410  
411  
412  
413  
414  
415  
416  
417  
418  
419  
420  
421  
422  
423  
424  
425  
426  
427  
428  
429  
430  
431  
432  
433  
434  
435  
436  
437  
438  
439  
440  
441  
442  
443  
444  
445  
446  
447  
448  
449  
450  
451  
452  
453  
454  
455  
456  
457  
458  
459  
460  
461  
462  
463  
464  
465  
466  
467  
468  
469  
470  
471  
472  
473  
474  
475  
476  
477  
478  
479  
480  
481  
482  
483  
484  
485  
486  
487  
488  
489  
490  
491  
492  
493  
494  
495  
496  
497  
498  
499  
500  
501  
502  
503  
504  
505  
506  
507  
508  
509  
510  
511  
512  
513  
514  
515  
516  
517  
518  
519  
520  
521  
522  
523  
524  
525  
526  
527  
528  
529  
530  
531  
532  
533  
534  
535  
536  
537  
538  
539  
540  
541  
542  
543  
544  
545  
546  
547  
548  
549  
550  
551  
552  
553  
554  
555  
556  
557  
558  
559  
560  
561  
562  
563  
564  
565  
566  
567  
568  
569  
570  
571  
572  
573  
574  
575  
576  
577  
578  
579  
580  
581  
582  
583  
584  
585  
586  
587  
588  
589  
590  
591  
592  
593  
594  
595  
596  
597  
598  
599  
600  
601  
602  
603  
604  
605  
606  
607  
608  
609  
610  
611  
612  
613  
614  
615  
616  
617  
618  
619  
620  
621  
622  
623  
624  
625  
626  
627  
628  
629  
630  
631  
632  
633  
634  
635  
636  
637  
638  
639  
640  
641  
642  
643  
644  
645  
646  
647  
648  
649  
650  
651  
652  
653  
654  
655  
656  
657  
658  
659  
660  
661  
662  
663  
664  
665  
666  
667  
668  
669  
670  
671  
672  
673  
674  
675  
676  
677  
678  
679  
680  
681  
682  
683  
684  
685  
686  
687  
688  
689  
690  
691  
692  
693  
694  
695  
696  
697  
698  
699  
700  
701  
702  
703  
704  
705  
706  
707  
708  
709  
710  
711  
712  
713  
714  
715  
716  
717  
718  
719  
720  
721  
722  
723  
724  
725  
726  
727  
728  
729  
730  
731  
732  
733  
734  
735  
736  
737  
738  
739  
740  
741  
742  
743  
744  
745  
746  
747  
748  
749  
750  
751  
752  
753  
754  
755  
756  
757  
758  
759  
760  
761  
762  
763  
764  
765  
766  
767  
768  
769  
770  
771  
772  
773  
774  
775  
776  
777  
778  
779  
780  
781  
782  
783  
784  
785  
786  
787  
788  
789  
790  
791  
792  
793  
794  
795  
796  
797  
798  
799  
800  
801  
802  
803  
804  
805  
806  
807  
808  
809  
810  
811  
812  
813  
814  
815  
816  
817  
818  
819  
820  
821  
822  
823  
824  
825  
826  
827  
828  
829  
830  
831  
832  
833  
834  
835  
836  
837  
838  
839  
840  
84

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENDAFTARAN PERKARA**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                        | AK  | TARGET       |        |           | AK | REALISASI    |        |           | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------|-----|--------------|--------|-----------|----|--------------|--------|-----------|----------------------------------------------------|
|                       |                                                               |     | KUANT/OUTPUT |        | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUTPUT |        | KUAL/MUTU |                                                    |
|                       |                                                               |     |              |        |           |    |              |        |           |                                                    |
| (1)                   | (2)                                                           | (3) | (4)          |        | (5)       |    | (6)          |        | (7)       | (9)                                                |
| 1                     | Menerima pendaftaran perkara gugatan yang diajukan para pihak | 0   | 5            | berkas | 100       | 0  | 4            | berkas | 80        | 80                                                 |
| 2                     | Menerima pendaftaran perkara Ecoourt yang diajukan para pihak | 0   | 5            | berkas | 100       | 0  | 3            | berkas | 60        | 60                                                 |
| 3                     | Menerima Pendaftaran perkara Banding yang diajukan para pihak | 0   | 1            | berkas | 100       | 0  | 0            | berkas | 0         | 0                                                  |
| 4                     | Menginput identitas para pihak perkara Gugatan                | 0   | 5            | berkas | 100       | 0  | 6            | berkas | 120       | 120                                                |
| 5                     | Menginput identitas para pihak perkara Ecoourt                | 0   | 5            | berkas | 100       | 0  | 5            | berkas | 100       | 100                                                |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                               |     |              |        |           |    |              |        |           |                                                    |
| 72,00                 |                                                               |     |              |        |           |    |              |        |           |                                                    |

[illegible]

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGAMBILAN PRODUK HUKUM**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                             | AK  | TARGET       |                 |           | AK | REALISASI    |                 |           | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|----------------------------------------------------|-----|--------------|-----------------|-----------|----|--------------|-----------------|-----------|----------------------------------------------------|
|                       |                                                    |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN          | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUTPUT | SATUAN          | KUAL/MUTU |                                                    |
| (1)                   | (2)                                                | (3) | (4)          | (4)             | (5)       |    | (6)          |                 | (7)       | (9)                                                |
| 1                     | Menyerahkan salinan putusan/penelepan kepada pihak | 0   | 5            | salinan/putusan | 100       | 0  | 4            | salinan/putusan | 80        | 80                                                 |
| 2                     | Menyerahkan Akta Cerai kepada pihak                | 0   | 5            | akta cerai      | 100       | 0  | 6            | akta cerai      | 120       | 120                                                |
| 3                     | Mengisi Buku Register Akta Cerai                   | 0   | 5            | kegiatan        | 100       | 0  | 6            | kegiatan        | 120       | 120                                                |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                    |     |              |                 |           |    |              |                 |           | 106,67                                             |

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022**

| NO                                | KEGIATAN TUGAS JABATAN                               | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1                                 | PERSENTASE PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PARA PIHAK  | 90,00                                              |
| 2                                 | PERSENTASE PELAKSANAAN PENDAFTARAN PERKARA           | 72,00                                              |
| 3                                 | PERSENTASE PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERKARA | 66,00                                              |
| 4                                 | PERSENTASE PELAKSANAAN PENGAMBILAN PRODUK HUKUM      | 106,67                                             |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL |                                                      | 83,42                                              |
|                                   |                                                      | (Baik)                                             |



**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI  
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG**

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| 1 | Bulan      | Mei 2022                       |
| 2 | Unit Kerja | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | NAMA / NIP                                     | AK  | JABATAN                       | CAPAIAN KINERJA | KETERANGAN |
|-----|------------------------------------------------|-----|-------------------------------|-----------------|------------|
| (1) | (2)                                            | (3) | (4)                           | (5)             | (6)        |
| 1   | M. Aschari, S.H.<br>NIP. 19930911 202203 1 003 | 0   | CPNS Analis Perkara Peradilan | 83,42           | (Baik)     |
| 2   |                                                |     |                               |                 |            |
| 3   |                                                |     |                               |                 |            |
| 4   |                                                |     |                               |                 |            |

Pulau Punjung, 31 Mei 2022  
Ketua Pengadilan Agama Pulau Punjung

  
 Dedy Notianto, SH.  
 NIP. 19721111 199202 1 001

Bulan : Mei 2022

|   |                   |                              |
|---|-------------------|------------------------------|
| 1 | Nama              | Rada Marsila                 |
| 2 | NIP               | 199404062019032007           |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda III/a            |
| 4 | Jabatan           | Analisis Perkara Peradilan   |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulauunjung |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PARA PIHAK**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                   | AK  | TARGET       |           | AK | REALISASI    |           | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |       |
|-----------------------|------------------------------------------|-----|--------------|-----------|----|--------------|-----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|
|                       |                                          |     | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU |                                                     |                                                 |       |
| (1)                   | (2)                                      | (3) | (4)          | (5)       |    | (6)          | (7)       | (8)                                                 | (9)                                             |       |
| 1                     | Melayani Informasi perkara Gugatan       | 0   | 30 kegiatan  | 100       | 0  | 20 kegiatan  | 90        | 190                                                 | 95                                              |       |
| 2                     | Melayani Informasi perkara Permohonan    | 0   | 15 kegiatan  | 100       | 0  | 10 kegiatan  | 90        | 190                                                 | 95                                              |       |
| 3                     | Melayani Informasi perkara Banding       | 0   | 2 kegiatan   | 100       | 0  | 1 kegiatan   | 90        | 190                                                 | 95                                              |       |
| 4                     | Melayani Informasi Ecourt                | 0   | 5 kegiatan   | 100       | 0  | 25 kegiatan  | 90        | 190                                                 | 95                                              |       |
| 5                     | Mengisi Buku register formulir informasi | 0   | 45 kegiatan  | 100       | 0  | 15 kegiatan  | 92        | 192                                                 | 96                                              |       |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                          |     |              |           |    |              |           |                                                     | 190,4                                           | 95,20 |

## )

NILAI CAPAIAN KINERJA

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERKARA**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                                        | AK  | TARGET      |          | AK | REALISASI   |          | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|----------|----|-------------|----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|
|                       |                                                                                                               |     | KUANTITAS   | KUALITAS |    | KUANTITAS   | KUALITAS |                                                     |                                                 |       |
|                       |                                                                                                               |     |             |          |    |             |          |                                                     |                                                 |       |
| (1)                   | (2)                                                                                                           | (3) | (4)         | (5)      |    | (6)         | (7)      | (8)                                                 | (9)                                             |       |
| 1                     | Memeriksa panjar biaya perkara Gugatan                                                                        | 0   | 20 kegiatan | 100      | 0  | 17 kegiatan | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 2                     | Memeriksa panjar biaya perkara Permohonan                                                                     | 0   | 10 kegiatan | 100      | 0  | 1 kegiatan  | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 3                     | Memandatangani surat keterangan untuk membayar (SKUM)                                                         | 0   | 30 SKUM     | 100      | 0  | 18 SKUM     | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 4                     | Menuangkan jumlah biaya dalam SKUM perkara Gugatan                                                            | 0   | 20 SKUM     | 100      | 0  | 17 SKUM     | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 5                     | Menuangkan jumlah biaya dalam SKUM perkara Permohonan                                                         | 0   | 10 SKUM     | 100      | 0  | 1 SKUM      | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 6                     | Menginput transaksi keuangan perkara ke SIPP                                                                  | 0   | 30 kegiatan | 100      | 0  | 18 kegiatan | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 7                     | Meng-entry biaya panggilan/pemberitahuan perkara Gugatan pada aplikasi SIPP                                   | 0   | 50 kegiatan | 100      | 0  | 17 kegiatan | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 8                     | Meng-entry biaya panggilan/pemberitahuan perkara Permohonan pada aplikasi SIPP                                | 0   | 30 kegiatan | 100      | 0  | 1 kegiatan  | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 9                     | Membayarkan biaya panggilan/pemberitahuan Perkara Gugatan kepada JS/ISP                                       | 0   | 20 kegiatan | 100      | 0  | 10 kegiatan | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 10                    | Membayarkan biaya panggilan/pemberitahuan Perkara Permohonan kepada JS/ISP                                    | 0   | 10 kegiatan | 100      | 0  | 2 kegiatan  | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 11                    | Menyetor biaya ATK Perkara kepada petugas ATK Perkara                                                         | 0   | 1 kegiatan  | 100      | 0  | 1 kegiatan  | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 12                    | Mencekik penutupan buku keuangan perkara bulanan dan triwulan yang telah ditutup oleh Panitia                 | 0   | 1 kegiatan  | 100      | 0  | 1 kegiatan  | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| 13                    | Menyetor sisa panjar kepada Pengugat/Permohon/ ke kas Negara apabila lewat dari 6 bulan ke Bendahara Penerima | 0   | 30 kegiatan | 100      | 0  | 0 kegiatan  | 0        | 0                                                   | 0                                               |       |
| 14                    | Menerima uang PNBP dari para pihak, membuat surat bukti setor dan menyetorkan uang PNBP ke Bendahara Penerima | 0   | 20 kegiatan | 100      | 0  | 24 kegiatan | 90       | 190                                                 | 95                                              |       |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                                                                               |     |             |          |    |             |          |                                                     | 176,43                                          | 88,21 |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGAMBILAN PRODUK HUKUM

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                             | AK  | TARGET        |           | AK | REALISASI     |           | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|----------------------------------------------------|-----|---------------|-----------|----|---------------|-----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                    |     | KUANT/OUT/PUT | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUT/PUT | KUAL/MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                                | (3) | (4)           | (5)       |    | (6)           | (7)       | (8)                                                 | (9)                                             |
| 1                     | Menyerahkan salinan putusan/penetapan kepada pihak | 0   | 10 putusan    | 100       | 0  | 2 putusan     | 90        | 190                                                 | 95                                              |
| 2                     | Menyerahkan Akta Cerai kepada pihak                | 0   | 10 akta cerai | 100       | 0  | 10 akta cerai | 86        | 186                                                 | 93                                              |
| 3                     | Mengisi Buku Kontrol Akta Cerai                    | 0   | 1 kegiatan    | 100       | 0  | 1 kegiatan    | 85        | 185                                                 | 92,5                                            |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                    |     |               |           |    |               |           |                                                     | 93,50                                           |

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022

| NO                              | KEGIATAN TUGAS JABATAN                               | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|---------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1                               | PERSENTASE PELAKSANAAN LAYANAN INFORMASI PARA PIHAK  | 190,4                                               | 95,20                                           |
| 2                               | PERSENTASE PELAKSANAAN PENDAFTARAN PERKARA           | 166,43                                              | 83,21                                           |
| 3                               | PERSENTASE PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERKARA | 176,43                                              | 88,21                                           |
| 4                               | PERSENTASE PELAKSANAAN PENGAMBILAN PRODUK HUKUM      | 187,00                                              | 93,50                                           |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI |                                                      | 180,06                                              | 90,03                                           |

(Baik)

Pulau Pinang, 31 Mei 2022  
Pejabat Penilai,

Hidayatul Hafiz S.H.

NIP. 19920221 201212 1 001

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG**

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| 1 | Bulan      | April 2022                     |
| 2 | Unit Kerja | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | NAMA / NIP                                       | AK  | JABATAN                    | CAPAIAN KINERJA | KETERANGAN |
|-----|--------------------------------------------------|-----|----------------------------|-----------------|------------|
| (1) | (2)                                              | (3) | (4)                        | (5)             | (6)        |
| 1   | Rada Marsita, S.H.<br>NIP. 19940406 201903 2 007 | 0   | Analisis Perkara Peradilan | 90,03           | (Baik)     |
| 2   |                                                  |     |                            |                 |            |
| 3   |                                                  |     |                            |                 |            |
| 4   |                                                  |     |                            |                 |            |

Pulau Punjung, 31 Maret 2022  
 Kepala Pengadilan Agama Pulau Punjung  
  
 Deputy Head, SH.  
 NIP. 8721114 199202 1 001

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
CPNS PENGELOLA PERKARA PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG

|   |                   |                                |
|---|-------------------|--------------------------------|
| 1 | Nama              | Fitri Indra Susanti A.Md. A.B  |
| 2 | NIP               | 199607092022032016             |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pengatur / Ilc                 |
| 4 | Jabatan           | CPNS Pengelola Perkara         |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | SASARAN KEGIATAN                                           | NO | INDIKATOR KINERJA                | TARGET MUTU | TARGET KUANTITAS | SATUAN  | WAKTU PENYELESAIAN |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |     | PAGU ANGGARAN<br>(dalam rupiah) |
|-----|------------------------------------------------------------|----|----------------------------------|-------------|------------------|---------|--------------------|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|
|     |                                                            |    |                                  |             |                  |         | JAN                | FEB | MAR | APR | MEI | JUNI | JULI | AGUS | SEP | OKT | NOV | DES |                                 |
| (1) | (2)                                                        |    | (3)                              | (4)         | (5)              | (6)     | (7)                |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     |     | (8)                             |
| 1   | Menyenggarakan administrasi perkara dan pengarsipan berkas | 1  | Pelaksanaan administrasi perkara | 100         | 100              | Dokumen |                    |     |     | ✓   | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓   | ✓   | ✓   |                                 |
|     |                                                            | 2  | Pengarsipan berkas               | 100         | 100              | Dokumen |                    |     |     | ✓   | ✓   | ✓    | ✓    | ✓    | ✓   | ✓   | ✓   | ✓   |                                 |



Pulau Punjung, 01 Mei 2022  
Pejabat Penilai,  
Jasni, SH  
NIP. 196912222003121002

Bulan : Mei 2022

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                           | AK  | TARGET       |           | AK | REALISASI    |           | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGLIHATAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|-----------|----|--------------|-----------|---------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                  |     | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU |                                                   |
| (1)                   | (2)                                                                                              | (3) | (4)          | (5)       |    | (6)          | (7)       | (9)                                               |
| 1                     | Membantu Mencatat dan mengeksekusi asip perkara tahun 2022                                       | 0   | 25 Dokumen   | 100       | 0  | 20 Dokumen   | 90        | 80,00                                             |
| 2                     | Membantu Mengeloa asip perkara tahun 2022                                                        | 0   | 30 Dokumen   | 100       | 0  | 24 Dokumen   | 87        | 80,00                                             |
| 3                     | Membantu menyusun file perkara gugatan dan permohonan 2022 yang sudah diseleksi ke asip komputer | 0   | 30 Dokumen   | 100       | 0  | 25 Dokumen   | 90        | 83,33                                             |
| 4                     | Membantu Menerbikan akta cerai                                                                   | 0   | 20 Dokumen   | 100       | 0  | 15 Dokumen   | 90        | 75,00                                             |
| 5                     | Membuat check lisi kelengkapan berkas perkara gugatan                                            | 0   | 25 Dokumen   | 100       | 0  | 20 Dokumen   | 95        | 80,00                                             |
| 6                     | Menginput daftar perkara gugatan di SIPP                                                         | 0   | 20 Dokumen   | 100       | 0  | 15 Dokumen   | 90        | 75,00                                             |
| 7                     | Mengeloa asip surat-surat kepaniteraan                                                           | 0   | 10 Dokumen   | 100       | 0  | 9 Dokumen    | 95        | 90,00                                             |
| 8                     | Menala asip perkara Gugatan yang telah BHT                                                       | 0   | 15 Dokumen   | 100       | 0  | 12 Dokumen   | 93        | 80,00                                             |
| 9                     | Membantu menyajipkan laporan akhir bulan PANMUD Gugatan                                          | 0   | 9 Dokumen    | 100       | 0  | 8 Dokumen    | 95        | 88,89                                             |
| 10                    | Membantu Menginput Asip yang discan ke SIPP                                                      | 0   | 25 Dokumen   | 100       | 0  | 20 Dokumen   | 95        | 80,00                                             |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                                                                  |     |              |           |    |              |           |                                                   |
| 81,22                 |                                                                                                  |     |              |           |    |              |           |                                                   |

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022

| NO                                     | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|----------------------------------------|-----------------------|
| 1 Pengelola Perkara                    | 81,22                 |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022 |                       |
|                                        | 81,22                 |

(Baik)



**PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Bulan : Mei 2022**

|   |                   |                                  |
|---|-------------------|----------------------------------|
| 1 | Nama              | Lissa Putri Amirah, A. Md., A.B. |
| 2 | NIP               | 199801272020122006               |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Pengatur / II/c                  |
| 4 | Jabatan           | Staf Pelaksana Terampil Asparis  |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Puntung   |

**INDIKATOR KINERJA : KETATALAKSANAAN PERSURATAN**

| 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                     | Mencatat, Menyeleksi dan Mendistribusikan Surat Masuk | 0   | 47           | Surat/Naskah | 100       | 0   | 40           | Surat/Naskah | 85.11     | 85.11                 |
| 2                     | Mencatat, Menyeleksi dan Mengelola Arsip Surat Keluar | 0   | 120          | Surat/Naskah | 100       | 0   | 110          | Surat/Naskah | 91.67     | 91.67                 |
| 3                     | Menginput surat masuk pada aplikasi persuratan        | 0   | 47           | Surat/Naskah | 100       | 0   | 40           | Surat/Naskah | 85.11     | 85.11                 |
| 4                     | Menginput surat keluar pada aplikasi persuratan       | 0   | 120          | Surat/Naskah | 100       | 0   | 110          | Surat/Naskah | 91.67     | 91.67                 |
| 5                     | Memberikan nomor surat untuk surat keluar             | 0   | 120          | Surat/Naskah | 100       | 0   | 110          | Surat/Naskah | 91.67     | 91.67                 |
| 6                     | Mencetak lembar disposisi dari aplikasi persuratan    | 0   | 47           | Surat/Naskah | 100       | 0   | 40           | Surat/Naskah | 85.11     | 85.11                 |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                       |     |              |              |           |     |              |              |           | 88.39                 |

**INDIKATOR KINERJA : PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN KEARSIPAN**

| 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 penyimpanan dan penataan arsip surat masuk dan surat keluar berdasarkan jenis dan sifatnya | 0   | 167          | surat/naskah | 100       | 0   | 150          | surat/naskah | 89.82     | 89.82                 |
| 2                     | Melakukan identifikasi dan alih media arsip                                                          | 0   | 167          | surat/naskah | 100       | 0   | 150          | surat/naskah | 89.82     | 89.82                 |
| 3                     | Melakukan kegiatan preservasi dan restorasi arsip                                                    | 0   | 1            | Kegiatan     | 100       | 0   | 1            | Kegiatan     | 100       | 100                   |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                                                                      |     |              |              |           |     |              |              |           | 93.21                 |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN UMUM DAN KEUANGAN

| 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 melakukan penyimpanan arsip umum dan keuangan | 0   | 14           | Dokumen  | 100       | 0   | 12           | Dokumen  | 85,71     | 85,71                 |
| 2                     | Membantu kontrol keluar - masuk barang persediaan      | 0   | 1            | Kegiatan | 100       | 0   | 1            | Kegiatan | 100       | 100                   |
| 3                     | Membantu membuat SPBY                                  | 0   | 2            | Kegiatan | 100       | 0   | 2            | Kegiatan | 100       | 100                   |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                        |     |              |          |           |     |              |          |           | 95,24                 |

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022

| NO                                       | KEGIATAN TUGAS JABATAN               | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 1                                        | KETATALAKSANAAN PERSURATAN           | 88,39                 |
| 2                                        | PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN KEARSIPAN | 93,21                 |
| 3                                        | PELAKSANAAN URUSAN UMUM DAN KEUANGAN | 95,24                 |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2022 |                                      | 92,28                 |

(Sangat Baik)

Puluu Purlung, 31 Mei 2022  
 Pejabat Penilai,  
 YINA DHANAYATI S.Psi  
 NIP. 198608262019032011

**PEGAWAI NEGERI SIPIL\***

Bulan : Mei 2022

|   |                   |                                                  |
|---|-------------------|--------------------------------------------------|
| 1 | Nama              | DODI SISWANTO, SHI                               |
| 2 | NIP               | 198012132014081002                               |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata Muda TK., III/b                           |
| 4 | Jabatan           | Kasubag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Panjang                   |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                   | AK  | TARGET           |          |            | AK  | REALISASI        |          |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|-----|------------------|----------|------------|-----|------------------|----------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                          |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN   | KUAL/ MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN   | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                                      | (3) | (4)              | (5)      | (6)        | (7) | (8)              | (9)      | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Mengelola Cuti Pegawai                                   | 0   | 10               | Dokumen  | 100        | 0   | 16               | Dokumen  | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 2                     | Memeriksa Pengisian Absen di Aplikasi Komdanas           | 0   | 8                | Kegiatan | 100        | 0   | 7                | Kegiatan | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 3                     | Melakukan pengecekan absen Hakim, Pegawai, dan PPMPN     | 0   | 20               | Kegiatan | 100        | 0   | 20               | Kegiatan | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 4                     | Menyusun dan memeriksa kelengkapan laporan seluruh absen | 0   | 1                | Laporan  | 100        | 0   | 1                | Laporan  | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 5                     | Menyusun dan mengelola Penilaian Kinerja Bulanan Pegawai | 0   | 1                | Laporan  | 100        | 0   | 1                | Laporan  | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 6                     | Memvalidasi update data di Aplikasi SIKEP MARI           | 0   | 6                | Kegiatan | 100        | 0   | 5                | Kegiatan | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 7                     | Mengupdate data di Aplikasi ABS SIKEP MARI               | 0   | 5                | Kegiatan | 100        | 0   | 5                | Kegiatan | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 8                     | Memeriksa buku-buku kendali kepegawaian                  | 0   | 1                | Kegiatan | 100        | 0   | 1                | Kegiatan | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 9                     | Mengelola absen Apel                                     | 0   | 8                | Dokumen  | 100        | 0   | 8                | Dokumen  | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                          |     |                  |          |            |     |                  |          |            | 180,89                                              | 90,44                                           |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENINGKATAN KUALITAS SDM

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                  | AK  | TARGET           |         |            | AK  | REALISASI        |         |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|-----------------------------------------|-----|------------------|---------|------------|-----|------------------|---------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                         |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                     | (3) | (4)              | (5)     | (6)        | (7) | (8)              | (9)     | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Menyusun usulan diklat pegawai          | 0   | 2                | Dokumen | 100        | 0   | 1                | Dokumen | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 2                     | Merekapitulasi kebutuhan diklat pegawai | 0   | 1                | Laporan | 100        | 0   | 1                | Laporan | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                         |     |                  |         |            |     |                  |         |            | 181,00                                              | 90,50                                           |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN PENATAAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                             | AK  | TARGET           |         |            | AK  | REALISASI        |         |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|----------------------------------------------------|-----|------------------|---------|------------|-----|------------------|---------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                    |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                                | (3) | (4)              | (5)     | (6)        | (7) | (8)              | (9)     | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Membuat Surat Keputusan (SK) Kelua                 | 0   | 3                | Dokumen | 100        | 0   | 3                | Dokumn  | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 2                     | Mengelela Surat Tugas Pegawai                      | 0   | 6                | Dokumen | 100        | 0   | 6                | Dokumen | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 3                     | Mengelela Izin Keluar Pegawai                      | 0   | 3                | Dokumen | 100        | 0   | 2                | Dokumen | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 4                     | Mengelela surat masuk dan surat keluar Kepegawaian | 0   | 5                | Dokumen | 100        | 0   | 4                | Dokumen | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                    |     |                  |         |            |     |                  |         |            | 181,00                                              | 90,50                                           |

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN YANG DIBERIKAN OLEH ATASAN SEBAGAI PPABP/ JSP

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                  | AK  | TARGET           |        |            | AK  | REALISASI        |        |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|-----------------------------------------|-----|------------------|--------|------------|-----|------------------|--------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                         |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN | KUAL/ MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                     | (3) | (4)              | (5)    | (6)        | (7) | (8)              | (9)    | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Mengelola daftar gaji hakim dan pegawai |     |                  |        |            |     |                  |        |            |                                                     |                                                 |
| 2                     | Mengelola uang makan hakim dan pegawai  |     |                  |        |            |     |                  |        |            |                                                     |                                                 |
| 3                     | Pengelolaan Relas Panggilan dan PBT     |     |                  |        |            |     |                  |        |            |                                                     |                                                 |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                         |     |                  |        |            |     |                  |        |            |                                                     |                                                 |

# REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

| NO                              | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                  | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1                               | Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian             | 180,89                                              | 90,44                                           |
| 2                               | Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDM                    | 181,00                                              | 90,50                                           |
| 3                               | Pelaksanaan Urusan Perataan organisasi dan tata laksana | 181,00                                              | 90,50                                           |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI |                                                         | 180,96                                              | 90,48                                           |

(Balk)

Catatan : Puluh Puntung, 31 Mei 2022

\* 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 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 dan 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

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERENCANAAN PENYELENGGARAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI DAN INFORMASI

NILAI CAPAIAN KINERJA



# REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

| NO                              | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                            | PENGHITUNGAN<br>(KUALITAS TARGET +<br>KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN<br>DIBAGI DUA) |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1                               | Pelaksanaan Perencanaan Penyelenggaraan program dan anggaran                      | 180,80                                                    | 90,40                                                 |
| 2                               | Pelaksanaan pengelolaan teknologi dan informasi                                   | 180,67                                                    | 90,33                                                 |
| 3                               | Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan | 180,40                                                    | 90,20                                                 |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI |                                                                                   | 180,62                                                    | 90,31                                                 |

(Balik)

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 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 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

Puluu Puluu, 31 Mei 2022  
 Pejabat, Petia  
 Sekretaris  
 ZULFADHL SH  
 NIP. 19/38130200121003

Bulan : Mei 2022

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

NILAI CAPAIAN KINERJA

1000000

NILAI CAPAIAN KINERJA

NILAI CAPAIAN KINERJA

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN PENATAAN ORGANISASI DAN PELAKSANA**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                           | AK  | TARGET        |         |            | AK  | REALISASI     |         |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------|-----|---------------|---------|------------|-----|---------------|---------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                                  |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                                              | (3) | (4)           | (5)     | (6)        | (7) | (8)           | (9)     | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Membantu kasubag mempersiapkan konsep Surat Keputusan (SK) Kelua | 0   | 4             | Dokumen | 100        | 0   | 3             | Dokum   | 75         | 175,00                                              | 87,50                                           |
| 2                     | Membantu kasubag mempersiapkan konsep Surat Tugas Pegawai        | 0   | 6             | Dokumen | 100        | 0   | 6             | Dokumen | 75         | 175,00                                              | 87,50                                           |
| 3                     | Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar kepegawaian            | 0   | 5             | Dokumen | 100        | 0   | 4             | Dokumen | 75         | 175,00                                              | 87,50                                           |
| 4                     | Membantu kasubag mengelola Izin keluar Pegawai                   | 0   | 3             | Dokumen | 100        | 0   | 2             | Dokumen | 75         | 175,00                                              | 87,50                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                                  |     |               |         |            |     |               |         |            | 175,00                                              | 87,50                                           |

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN YANG DIBERIKAN OLEH ATASAN SEBAGAI BENDAHARA PENGELUARAN DAN OPERATOR SAIBA**

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                   | AK  | TARGET        |        |            | AK  | REALISASI     |        |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|-----|---------------|--------|------------|-----|---------------|--------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                          |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN | KUAL/ MUTU |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                                      | (3) | (4)           | (5)    | (6)        | (7) | (8)           | (9)    | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Memayar tagihan belanja                                  |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |
| 2                     | Menginput kuitansi ke dalam aplikasi SAS                 |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |
| 3                     | Membuat DRPP                                             |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |
| 4                     | Melakukan pembayaran LS Bendahara                        |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |
| 5                     | Membuat dan menandatangani laporan LPJ                   |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |
| 6                     | Melakukan pembayaran Tuhn TRH melalui mekanisme transfer |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |
| 7                     | Mengentry data pada aplikasi SAIBA                       |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                          |     |               |        |            |     |               |        |            |                                                     |                                                 |

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022**

| NO                              | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                  | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1                               | Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian             | 174,29                                              | 87,14                                           |
| 2                               | Pelaksanaan Peningkatan Kualitas SDM                    | 176,50                                              | 88,25                                           |
| 3                               | Pelaksanaan Urusan Penataan organisasi dan tata laksana | 175,00                                              | 87,50                                           |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI |                                                         | 175,26                                              | 87,63                                           |

(Balik)

Catatan :  
 \* AK Bagi PNS yang memegang 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 kecil bagi yang memegang 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

|   |            |                       |
|---|------------|-----------------------|
| 3 | Unit Kerja | Pengabdian Masyarakat |
|---|------------|-----------------------|

3

\_\_\_\_\_

1000

100

NILAI CAPAIAN KINERJA

INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN BACKUP DATA

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                                                                                              | AK  | TARGET    |          |        | AK  | REALISASI |          |        | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|----------|--------|-----|-----------|----------|--------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                     |     | KUANTITAS | OUTPUT   | SATUAN |     | KUANTITAS | OUTPUT   | SATUAN |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                                                                                                                                                 | (3) | (4)       | (5)      | (6)    | (7) | (8)       | (9)      | (10)   | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Melakukan backup seluruh sistem, data dan informasi yang tersedia pada website dan sosmed secara berkala ke dalam media backup harddisk maupun media backup lainnya | 0   | 10        | kegiatan | 100    | 0   | 10        | kegiatan | 81     | 181                                                 | 90,5                                            |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                                                                                                                                     |     |           |          |        |     |           |          |        |                                                     | 90,5                                            |

INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN TUGAS TAMBAHAN DARI PIMPINAN

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN   | AK  | TARGET    |         |        | AK  | REALISASI |         |        | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|--------------------------|-----|-----------|---------|--------|-----|-----------|---------|--------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                          |     | KUANTITAS | OUTPUT  | SATUAN |     | KUANTITAS | OUTPUT  | SATUAN |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                      | (3) | (4)       | (5)     | (6)    | (7) | (8)       | (9)     | (10)   | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Memantau melakukan rekam | 0   |           | dokumen |        |     |           | dokumen |        |                                                     |                                                 |
| 2                     | Menginput data di saki   | 0   |           | dokumen |        |     |           | dokumen |        |                                                     |                                                 |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                          |     |           |         |        |     |           |         |        |                                                     |                                                 |

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN Mei 2022

| KEGIATAN TUGAS JABATAN          |                                                   | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1                               | Pengisian dan Pembaruan Konten Website dan Sosmed | 181                                                 | 91                                              |
| 2                               | Pemeliharaan Jaringan                             | 176,75                                              | 88,375                                          |
| 3                               | Melakukan Sinkronisasi SIPP                       | 180                                                 | 90                                              |
| 4                               | Melakukan Backup Data                             | 181                                                 | 90,5                                            |
| 5                               | Melakukan Tugas Tambahan dan Pimpinan             | 176,75                                              | 0                                               |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN Mei |                                                   | 179,10                                              | 89,97                                           |

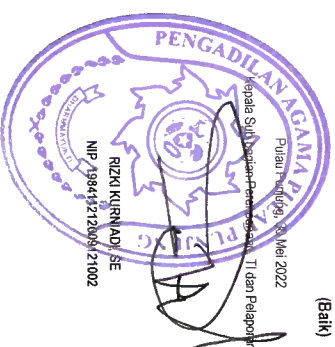
(Baik)

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang mempunyai 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 mempunyai 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 dan hasil kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua



**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN**  
**PEGAWAI NEGERI SIPIL \***

Bulan May-22

|   |                   |                                |
|---|-------------------|--------------------------------|
| 1 | Nama              | Aris Putra S.H.I               |
| 2 | NIP               | 198904182012121000             |
| 3 | Pangkat/Gol.Ruang | Penata. III/c                  |
| 4 | Jabatan           | Panitera Muda Permohonan       |
| 5 | Unit Kerja        | Pengadilan Agama Pulau Pinjung |

**INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKURATAN PEMERIKSAAN BERKAS PERKARA PERMOHONAN**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                                  | AK  | TARGET        |          |           | AK  | REALISASI     |          |           | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|----------|-----------|-----|---------------|----------|-----------|-----------------------|
|     |                                                                                         |     | KUANT/OUT PUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUT PUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                       |
| (1) | (2)                                                                                     | (3) | (4)           | (5)      | (6)       | (7) | (8)           | (9)      | (10)      | (11)                  |
| 1   | Membuat Check List Kelengkapan Berkas Perkara Permohonan                                | 0   | 2             | kegiatan | 100       | 0   | 1             | kegiatan | 50,00     | 50                    |
| 2   | Memeriksa surat Permohonan                                                              | 0   | 2             | kegiatan | 100       | 0   | 1             | Kegiatan | 50,00     | 50                    |
| 3   | Membuat daftar berkas yang telah dinyatakan lengkap dan meneruskan kepada Majelis Hakim | 0   | 2             | laporan  | 100       | 0   | 1             | laporan  | 50,00     | 50                    |
|     |                                                                                         |     |               |          |           |     |               |          |           | 50                    |

**INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKTIFAN DALAM REGISTRASI DAN DISTRIBUSI BERKAS PERKARA PERMOHONAN**

| NO  | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                              | AK  | TARGET        |          |           | AK  | REALISASI     |          |           | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-----|---------------|----------|-----------|-----|---------------|----------|-----------|-----------------------|
|     |                                                                     |     | KUANT/OUT PUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUT PUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |                       |
| (1) | (2)                                                                 | (3) | (4)           | (5)      | (6)       | (7) | (8)           | (9)      | (10)      | (11)                  |
| 1   | Menginput data perkara di SIPP                                      | 0   | 2             | dokumen  | 100       | 0   | 1             | dokumen  | 50,00     | 50                    |
| 2   | Mengontrol kelengkapan isi buku register perkara Permohonan di SIPP | 0   | 2             | kegiatan | 100       | 0   | 2             | kegiatan | 100,00    | 100                   |
|     |                                                                     |     |               |          |           |     |               |          |           | 75                    |

**INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKURATAN PEMBUATAN BERITA ACARA SIDANG (BAS) DAN KETEPATAN PENGINPUTAN DATA PERSIDANGAN PADA APLIKASI SIPP**

| NO | KEGIATAN TUGAS JABATAN | AK | TARGET        |        |           | AK | REALISASI     |        |           | NILAI CAPAIAN KINERJA |
|----|------------------------|----|---------------|--------|-----------|----|---------------|--------|-----------|-----------------------|
|    |                        |    | KUANT/OUT PUT | SATUAN | KUAL/MUTU |    | KUANT/OUT PUT | SATUAN | KUAL/MUTU |                       |



# REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

| KEGIATAN TUGAS JABATAN               |                                                                                                              | NILAI CAPAIAN KINERJA<br>(PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1                                    | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKURATAN PEMERIKSAAN BERKAS PERKARA PERMOHONAN                              | 50                                                 |
| 2                                    | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KEAKTIFAN DALAM REGISTRASI DAN DISTRIBUSI BERKAS PERKARA PERMOHONAN           | 75                                                 |
| 3                                    | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KETEPATAN MINUTASI PERKARA                                                    | 80                                                 |
| 4                                    | INDIKATOR KINERJA : PROSENTASE KETEPATAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA YANG TELAH DIMINUTASI KEPADA PANMUD HUKUM | 100                                                |
| 5                                    | INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN                                                                  | 115                                                |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022 |                                                                                                              | 84,00                                              |

(Baik)

Pulau Punjung, 31 Mei 2022  
Pejabat Penilai,

Devi Nofianto, SH  
NIP. 19721111.199202.1.001

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

|   |            |                                |
|---|------------|--------------------------------|
| 1 | Bulan      | May-22                         |
| 2 | Unit Kerja | Pengadilan Agama Pulau Punjung |

| NO  | NAMA / NIP       | AK  | JABATAN                  | CAPAIAN KINERJA | KETERANGAN |
|-----|------------------|-----|--------------------------|-----------------|------------|
| (1) | (2)              | (3) | (4)                      | (5)             | (6)        |
| 1   | Aris Putra S.H.I | 0   | Panitera Muda Permohonan | 84,00           | (Baik)     |
| 2   |                  |     |                          |                 |            |
| 3   |                  |     |                          |                 |            |
| 4   |                  |     |                          |                 |            |


  
 Pulau Punjung, 31 Mei 2022  
 Ketua Pengadilan Agama Pulau Punjung  
 M. Aris S.H.I., N.H.I.  
 NIP. 198107292007041001

**Bulan : Mei 2022**

INDUKTOR KINERJA : PENGUATAN KINERJA BAGIAN PELAKSANAAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN ANGGARAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK SERTA PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA LAPORAN

INDIKATOR KINERJA : PENGUATAN KINERJA BAGIAN KEPEGAWAIAN, PENATAAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                            | AK  | TARGET           |          |           | AK  | REALISASI        |          |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|---------------------------------------------------|-----|------------------|----------|-----------|-----|------------------|----------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                   |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/<br>OUTPUT | SATUAN   | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                               | (3) | (4)              | (5)      | (6)       | (7) | (8)              | (9)      | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Pengkajian Pengajuan Cuti                         | 0   | 10               | Dokumen  | 100       | 0   | 10               | Dokumen  | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 2                     | Pemelaahan Surat Keputusan Kelua                  | 0   | 4                | Dokumen  | 100       | 0   | 3                | Dokumen  | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 3                     | Pemelaahan dan menandatangani surat Tugas         | 0   | 7                | Dokumen  | 100       | 0   | 6                | Dokumen  | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 4                     | Pemantauan dan Evaluasi Absensi                   | 0   | 3                | Dokumen  | 100       | 0   | 3                | Dokumen  | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 5                     | Memonitoring Penyusunan Penilaian Kinerja Bulanan | 0   | 1                | Dokumen  | 100       | 0   | 1                | Dokumen  | 82         | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 6                     | Pemantauan dan Evaluasi Aplikasi SIKEP            | 0   | 6                | Kegiatan | 100       | 0   | 5                | Kegiatan | 84         | 184,00                                              | 92,00                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                   |     |                  |          |           |     |                  |          |            | 182,33                                              | 91,17                                           |

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                                       | AK  | TARGET        |          |           | AK  | REALISASI     |          |           | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|----------|-----------|-----|---------------|----------|-----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                                              |     | 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 )                                | 0   | 2             | Laporan  | 100       | 0   | 2             | Laporan  | 82        | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 2                     | Pemantauan dan Evaluasi Blankas dan menandatangani Buku Kas                  | 0   | 1             | Laporan  | 100       | 0   | 1             | Laporan  | 84        | 184,00                                              | 92,00                                           |
| 3                     | Pemantauan dan Evaluasi PNBP dan menandatangani LPJ                          | 0   | 1             | Laporan  | 100       | 0   | 1             | Laporan  | 84        | 184,00                                              | 92,00                                           |
| 4                     | Pemantauan pengeluaran surat keluar dan surat masuk                          | 0   | 30            | Laporan  | 100       | 0   | 28            | Laporan  | 82        | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 5                     | Memonitoring urusan pencairan anggaran                                       | 0   | 6             | Laporan  | 100       | 0   | 6             | Laporan  | 82        | 182,00                                              | 91,00                                           |
| 6                     | Pemantauan berjalannya proses migrasi rekening virtual bendahara pengeluaran | 0   | 2             | Kegiatan | 100       | 0   | 1             | Kegiatan | 80        | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 7                     | Memonitoring Pengeluaran dan Perawatan Sarana dan Prasarana                  | 0   | 3             | Laporan  | 100       | 0   | 2             | Laporan  | 84        | 184,00                                              | 92,00                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                                              |     |               |          |           |     |               |          |           | 182,57                                              | 91,29                                           |

| NO                    | KEGIATAN TUGAS JABATAN                                  | AK  | TARGET        |          |           | AK  | REALISASI    |         |            | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|-----|---------------|----------|-----------|-----|--------------|---------|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                       |                                                         |     | KUANT/ OUTPUT | SATUAN   | KUAL/MUTU |     | KUANT/OUTPUT | SATUAN  | KUAL/ MUTU |                                                     |                                                 |
| (1)                   | (2)                                                     | (3) | (4)           | (5)      | (6)       | (7) | (8)          | (9)     | (10)       | (11)                                                | (12)                                            |
| 1                     | Penelaahan dokumen APM                                  | 0   | 1             | Laporan  | 100       | 0   | 1            | Laporan | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 2                     | Pemantauan Penyusunan bahan pembangunan Zona Integritas | 0   | 1             | Dokumen  | 100       | 0   | 1            | Dokumen | 80         | 180,00                                              | 90,00                                           |
| 3                     | Memimpin pelaksanaan Rapat Sekretariat                  | 0   | 1             | Kegiatan | 100       | 0   | 1            | Dokumen | 82         | 182,00                                              | 95,00                                           |
| NILAI CAPAIAN KINERJA |                                                         |     |               |          |           |     |              |         |            | 181                                                 | 91,67                                           |

# REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

| KEGIATAN TUGAS JABATAN          |                                                                                                                                                                               | PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI) | NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA) |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| NO                              |                                                                                                                                                                               |                                                     |                                                 |
| 1                               | Penguatan Kinerja Bagian Pelaksanaan perencanaan, program, dan anggaran, pengelolaan TI dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan | 182,33                                              | 91,17                                           |
| 2                               | Penguatan Kinerja Bagian Kepegawain dan penataan organisasi dan tata laksana                                                                                                  | 182,33                                              | 91,17                                           |
| 3                               | Penguatan Kinerja Bagian Umum, pelaksanaan urusan surat menyurat, atsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan         | 182,57                                              | 91,29                                           |
| 4                               | Pelaksanaan tugas/fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Pulau Punjung                                                                                        | 180,67                                              | 91,67                                           |
| HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI |                                                                                                                                                                               | 181,98                                              | 91,32                                           |

(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 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





# PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG

Jl. Lintas Sumatera Km. 3 Pulau Punjung

Kabupaten Dharmasraya Sumatera Barat

Website: [www.pa-pulaupunjung.net](http://www.pa-pulaupunjung.net) ; e-mail: [pa.pulaupunjung@pta-padang.go.id](mailto:pa.pulaupunjung@pta-padang.go.id)

PULAU PUNJUNG

## REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA PEGAWAI (PKP) PERBULAN MEI

| No | Nama                        | NIP                   | JABATAN              | NILAI |
|----|-----------------------------|-----------------------|----------------------|-------|
| 1  | Devi Nofianto, SH           | 19721111 199202 1 001 | Panitera             | 85,47 |
| 2  | Zulfadhli, SH               | 19750130 200012 1 003 | Sekretaris           | 91,32 |
| 3  | Hidayatul Hadi, SH          | 19820221 201212 1 001 | Panmud Hukum         | 86,27 |
| 4  | Jasril, SH                  | 19691222 200312 1 002 | Panmud Gugatan       | 82,11 |
| 5  | Aris Putra, SHI             | 19890418 201212 1 002 | Panmud Permohonan    | 84,00 |
| 6  | Dodi Siswanto, SHI          | 19801213 201408 1 002 | Kasubag Kepeg Ortala | 90,48 |
| 7  | Rizki Kurniadi, SE          | 19841121 200912 1 002 | Kasubag PTIP         | 90,31 |
| 8  | Rada Marsita, SH            | 19940406 201903 2 007 | Staf                 | 90,03 |
| 9  | Vina Dhamayati, S.Psi.      | 19860826 201903 2 011 | Staf                 | 87,63 |
| 10 | Danang Eko Prayogo, S.Kom   | 19951203 202012 1 004 | Staff                | 92,00 |
| 11 | Lissa Putri Amirah, A.Md.AB | 19980127 202012 2 006 | Staff                | 92,28 |
| 12 | Miftah Annisa, A,Md         | 19961027 202012 2 015 | Staff                | 89,97 |
| 13 | Fifi Indra Susanti, A.Md    | 19960709 202203 2 016 | CPNS                 | 81,22 |
| 14 | M. Aschari, SH              | 19930911 202203 1 003 | CPNS                 | 83,42 |
| 15 | Niko Rioza Oscar, SH        | 19930525 202203 1 002 | CPNS                 | 82,28 |



**M. Rifai, S.H.I., M.H.I**

**NIP. 198107292007041001**



## PENGADILAN AGAMA PULAU PUNJUNG

Jl. Lintas Sumatera Km. 3 Pulau Punjung  
Kabupaten Dharmasraya Sumatera Barat

Website: [www.pa-pulaupunjung.net](http://www.pa-pulaupunjung.net) ; e-mail: [pa.pulaupunjung@pta-padang.go.id](mailto:pa.pulaupunjung@pta-padang.go.id)

PULAU PUNJUNG

### REKAPITULASI PENILAIAN KINERJA PEGAWAI (PKP) PERBULAN

| No | Nama                        | NIP                   | JABATAN              | JANUARI | FEBRUARI | MARET | APRIL | MEI   |
|----|-----------------------------|-----------------------|----------------------|---------|----------|-------|-------|-------|
| 1  | Devi Nofianto, SH           | 19721111 199202 1 001 | Panitera             | 89,16   | 83,91    | 88,77 | 83,82 | 85,47 |
| 2  | Zulfadhli, SH               | 19750130 200012 1 003 | Sekretaris           | 92,16   | 91,73    | 91,52 | 91,40 | 91,32 |
| 3  | Hidayatul Hadi, SH          | 19820221 201212 1 001 | Pannud Hukum         | 92,38   | 90,80    | 95,31 | 89,13 | 86,27 |
| 4  | Jasril, SH                  | 19691222 200312 1 002 | Pannud Gugatan       | 89,67   | 87,56    | 84,60 | 82,11 | 82,11 |
| 5  | Aris Putra, SHI             | 19890418 201212 1 002 | Pannud Permohonan    | 85,46   | 86,79    | 80,09 | 93,60 | 84,00 |
| 6  | Dodi Siswanto, SHI          | 19801213 201408 1 002 | Kasubag Kepeg Ortala | 90,60   | 90,40    | 90,45 | 90,54 | 90,48 |
| 7  | Rizki Kurniadi, SE          | 19841121 200912 1 002 | Kasubag PTIP         | 90,42   | 90,32    | 90,36 | 90,40 | 90,31 |
| 8  | Rada Marsita, SH            | 19940406 201903 2 007 | Staf                 | 90,20   | 90,18    | 89,78 | 89,99 | 90,03 |
| 9  | Vina Dhamayati, S.Psi.      | 19860826 201903 2 011 | Staf                 | 87,73   | 87,62    | 87,98 | 87,37 | 87,63 |
| 10 | Danang Eko Prayogo, S.Kom   | 19951203 202012 1 004 | Staff                | 91,90   | 91,95    | 91,97 | 91,99 | 92,00 |
| 11 | Lissa Putri Amirah, A.Md,AB | 19980127 202012 2 006 | Staff                | 91,69   | 90,38    | 91,82 | 92,07 | 92,28 |
| 12 | Miftah Annisa, A.Md         | 19961027 202012 2 015 | Staff                | 89,69   | 89,78    | 89,91 | 89,94 | 89,97 |
| 13 | Fifi Indra Susanti, A.Md    | 19960709 202203 2 016 | CPNS                 | -       | -        | -     | 80,89 | 81,22 |
| 14 | M. Aschari, SH              | 19930911 202203 1 003 | CPNS                 | -       | -        | -     | 81,25 | 83,42 |
| 15 | Niko Rioza Oscar, SH        | 19930525 202203 1 002 | CPNS                 | -       | -        | -     | 81,38 | 82,28 |

Ketua  
  
M. Rifai, S.H.I., M.H.I.  
NIP. 1981072922007041001