



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Jangka Waktu Penilaian : 1 Februari s/d 30 Juni 2021

Nama : **Ade Armawi Paypas, S.Kom**
NIP : 199612242020121003
Pangkat/Gil. Ruang : Penata Muda, III/a
Jabatan : CPNS / Staff PTIP
Unit Organisasi : Pengadilan Agama Lubuk Basung

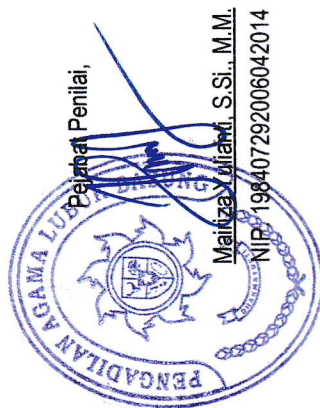
PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG
Tahun : 2021

SASARAN KERJA
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	Mairiza Yulianti, S.Si., M.M.	1	Nama	Ade Armawi Paypas, S.Kom			
2	NIP	198407292006042014	2	NIP	199612242020121003			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a			
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	4	Jabatan	CPNS / Staff PTIP			
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		*AK	TARGET			BIAYA	
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU		
1	Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer		-	5	Dok	100	5 bln	-
2	Mengatur alokasi area dalam media komputer		-	2	Dok	100	5 bln	-
3	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (upgrade) sistem komputer		-	4	Dok	100	5 bln	-
4	Membuat program paket		-	1	Dok	100	5 bln	-
5	Melakukan ujicoba sistem komputer		-	2	Dok	100	5 bln	-
6	Melakukan ujicoba program paket		-	1	Lap	100	5 bln	-
7	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket		-	1	Dok	100	5 bln	-
8	Membuat dokumentasi program paket		-	1	Kegiatan	100	5 bln	-

9	mengimplementasikan rancangan database	-	1	Dok	100	5 bln	-
10	Mengatur alokasi area database dalam media komputer	-	1	Dok	100	5 bln	-
11	Membuat otorisasi akses kepada pemakai		1	Dok	100	5 bln	
12	Memantau dan mengevaluasi penggunaan database		2	Dok	100	5 bln	
13	Melaksanakan duplikasi database	-	11	Dok	100	5 bln	-
14	Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer	-	1	Dok	100	5 bln	-
15	Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer	-	1	Dok	100	5 bln	-
16	Melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer	-	1	Dok	100	5 bln	-
17	Melakukan monitoring akses	-	11	Dok	100	5 bln	-
18	Mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi	-	1	Dok	100	5 bln	-
19	Membuat spesifikasi program	-	1	Dok	100	5 bln	-
20	Melakukan verifikasi spesifikasi program	-	1	Dok	100	5 bln	-
21	Mengembangkan dan atau meremajakan program paket	-	1	Dok	100	5 bln	-
22	Update data web	-	1	Kegiatan	100	5 bln	-

23	Menjadi operator zoom	-	3	Kegiatan	100	5 bln	
24	Membuat berita	-	60	Dok	100	5 bln	-



Pejabat Penilai,

Maizaya Uliahi, S.Si., M.M.
NIP. 198407292006042014

Lubuk Basung, 1 Februari 2021
Calon Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Ade Arnawi Paypas, S.Kom
NIP. 199612242020121003

Catatan : * AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian : 1 Februari s/d 30 Juni 2021

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	*AK	TARGET			*AK	REALISASI				PENGHITU NGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu		Biaya	Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu			Biaya
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer	-	5 Dok	100	5 bln	0	-	5 Dok	81	5 bln	-	257.00	85.67
2	Mengatur alokasi area dalam media komputer	-	2 Dok	100	5 bln	0	-	2 Dok	81	5 bln	-	257.00	85.67
3	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (upgrade) sistem komputer	-	4 Dok	100	5 bln	0	-	4 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
4	Membuat program paket	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
5	Melakukan ujicoba sistem komputer	-	2 Dok	100	5 bln	0	-	2 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
6	Melakukan ujicoba program paket	-	1 Lap	100	5 bln	0	-	1 Lap	82	5 bln	-	258.00	86.00
7	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
8	Membuat dokumentasi program paket	-	1 Kegiatan	100	5 bln	0	-	1 Kegiatan	82	5 bln	-	258.00	86.00
9	mengimplementasikan rancangan database	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
10	Mengatur alokasi area database dalam media komputer	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
11	Membuat otorisasi akses kepada pemakai	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
12	Memantau dan mengevaluasi penggunaan database	-	2 Dok	100	5 bln	0	-	2 Dok	81	5 bln	-	257.00	85.67
13	Melaksanakan duplikasi database	-	11 Dok	100	5 bln	0	-	11 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
14	Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
15	Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
16	Melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer	-	1 Dok	100	5 bln	0	-	1 Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00

17	Melakukan monitoring akses	-	11	Dok	100	5 bln	0	-	11	Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
18	Mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem informasi	-	1	Dok	100	5 bln	0	-	1	Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
19	Membuat spesifikasi program	-	1	Dok	100	5 bln	0	-	1	Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
20	Melakukan verifikasi spesifikasi program	-	1	Dok	100	5 bln	0	-	1	Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
21	Mengembangkan dan atau meremajakan program paket	-	1	Dok	100	5 bln	0	-	1	Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
22	Update data web	-	1	Kegiatan	100	5 bln	0	-	1	Kegiatan	82	5 bln	-	258.00	86.00
23	Menjadi operator zoom	-	3	Kegiatan	100	5 bln	0	-	3	Kegiatan	82	5 bln	-	258.00	86.00
24	Membuat berita	-	60	Dok	100	5 bln	0	-	60	Dok	82	5 bln	-	258.00	86.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :															
a) Tugas tambahan															
b) Kreativitas															
Nilai Capaian SKP														85.96	(Baik)



BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU CPNS

Nama : Ade Armawi Paypas, S.Kom
NIP : 199612242020121003

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai																																
1	2	3	4																																
1	Jangka Waktu Penilaian : 1 Februari s/d 30 Juni 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Juni 2021 = 85.96 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : <table> <tr> <td>1. Orientasi Pelayanan</td><td>=</td><td>90.00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>2. Integritas</td><td>=</td><td>80.00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>3. Komitmen</td><td>=</td><td>80.00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>4. Disiplin</td><td>=</td><td>80.00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>5. Kerjasama</td><td>=</td><td>80.00</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>6. Kepemimpinan</td><td>=</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Jumlah</td><td>=</td><td>410</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Nilai Rata-rata</td><td>=</td><td>82.00</td><td>(Baik)</td></tr> </table>	1. Orientasi Pelayanan	=	90.00	(Baik)	2. Integritas	=	80.00	(Baik)	3. Komitmen	=	80.00	(Baik)	4. Disiplin	=	80.00	(Baik)	5. Kerjasama	=	80.00	(Baik)	6. Kepemimpinan	=	-	-	Jumlah	=	410	-	Nilai Rata-rata	=	82.00	(Baik)	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan  Mairiza Yulianti, S.Si., M.M. 198407292006042014
1. Orientasi Pelayanan	=	90.00	(Baik)																																
2. Integritas	=	80.00	(Baik)																																
3. Komitmen	=	80.00	(Baik)																																
4. Disiplin	=	80.00	(Baik)																																
5. Kerjasama	=	80.00	(Baik)																																
6. Kepemimpinan	=	-	-																																
Jumlah	=	410	-																																
Nilai Rata-rata	=	82.00	(Baik)																																



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG

BULAN : 1 Februari s/d 30 Juni 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	Ade Armawi Paypas, S.Kom
	b. N I P	199612242020121003
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	CPNS / Staff PTIP
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Lubuk Basung
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Mairiza Yulianti, S.Si., M.M.
	b. N I P	198407292006042014
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Tingkat I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Lubuk Basung
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	Yadria, S.H.
	b. N I P	196806301992021001
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Penata Tingkat I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Lubuk Basung

4.	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah	
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 85.96 x 60%			51.58	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90.00	(Baik)	
		2. Integritas	80.00	(Baik)	
		3. Komitmen	80.00	(Baik)	
		4. Disiplin	80.00	(Baik)	
		5. Kerjasama	80.00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	-		
		7. Jumlah	410.00		
		8. Nilai rata – rata	82.00	(Baik)	
9. Nilai Perilaku Kerja 82.00 x 40%			32.80		
NILAI PRESTASI KERJA			84.38		
			(Baik)		
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPII YANG DINILAI (APABILA ADA)					
Tanggal,					

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI
ATAS KEBERATAN**

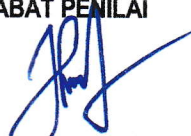
Tanggal,

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
PENILAI ATAS KEBERATAN**

Tanggal,

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2021
PEJABAT PENILAI


Mairiza Yulianti, S.Si., M.M.
NIP. 198407292006042014

10. DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2021
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI


Ade Armawi Paypas, S.Kom
NIP. 199612242020121003

11. DITERIMA TANGGAL, 3 JULI 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI


Yadria, S.H.
NIP. 196806301992021001

PENILAIAN PRESTASI KERJA CPNS PERIODE FEBRUARI - JUNI

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
Nama	Mairiza Yulianti, S.Si., M.M.	Nama	Ade Armawi Paypas, S.Kom
NIP	198407292006042014	NIP	199612242020121003
Pangkat/Gol Ruang.	Penata Tingkat I, III/d	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda, III/a
Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pel. Jabatan	CPNS / Staff PTIP	
Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung
Tanggal Penilaian	30 Juni 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		85.96	
b. Perilaku Kerja Pegawai		82.00	
NILAI PRESTASI KERJA PNS		84.38	


 Pejabat Penilai,
Mairiza Yulianti, S.Si., M.M.
 NIP.198407292006042014

Lubuk Basung, 30 Juni 2021
 CPNS yang Dinilai,

Ade Armawi Paypas, S.Kom
 NIP.199612242020121003

SKP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

Periode Penilaian:

01 Juli sd 31 Desember 2021

Pengadilan Agama Lubuk Basung

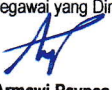
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Ade Armawi Paypas, S.Kom		Nama	Mairiza Yulianti, S.Si., M.M.	
NIP	199612242020121003		NIP	198407292006042014	
Pangkat/Gol. Ruang	Penata Muda, III/a		Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tingkat I, III/d	
Jabatan	CPNS / Staff PTIP		Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan	
Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung		Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung	
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Tertaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistik	Tertaksananya tugas monitoring sinkronisasi data setiap hari kerja terhadap aplikasi system informasi penelusuran perkara (SIPP) ke server SIPP Mahkamah Agung RI, Server SIPP PTA Padang dan website SIPP Pengadilan Agama Lubuk Basung	Kuantitas	sinkronisasi Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)	126
			Kualitas	Tingkat sinkronisasi dengan data SIPP pada server SIPP MA dan server SIPP PTA Padang	100
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan sinkronisasi	6
		Tertaksananya monitoring dan updating data/ informasi kedalam website Pengadilan Agama Lubuk Basung	Kuantitas	Berita dan tampilan di website	61
			Kualitas	Tingkat kesesuaian konten dan tampilan dengan hasil penilaian	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu update informasi data	6
2	Tertaksananya pengelolaan Teknologi Informasi Pendukung	Tertaksananya pengelolaan Internet dan Jaringan Komputer	Kuantitas	Monitoring dan mengelola Jaringan komputer	10
			Kualitas	Tingkat koneksi jaringan komputer yang terhubung	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu	6
		Tertaksananya pengelolaan dan pemeliharaan Server, Komputer dan Perangkat lainnya	Kuantitas	Perangkat Komputer yang dilakukan pemeliharaan dan pengelolaan	100
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dengan yang diperlukan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu	6
		Tertaksananya pengelolaan program / aplikasi pembantu	Kuantitas	Mengelola Aplikasi yang ada	25
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dengan kebutuhan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu	6
		Tertaksananya pembuatan atau pemeliharaan program / aplikasi pembantu	Kuantitas	Pembuatan Aplikasi atau Pemeliharaan Aplikasi	2
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dengan kebutuhan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu	6
		Tertaksananya pengelolaan Database pada Server	Kuantitas	Melakukan Backup dan Mengelola Database	20
			Kualitas	Tingkat kesesuaian hasil Backup	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu	6

		Tertaksananya pengelolaan hak akses user pada aplikasi dan server	Kuantitas	Melakukan pembuatan hak akses user pada aplikasi dan server	2
			Kualitas	Tingkat kesesuaian dengan hak akses user	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu	6

B. KINERJA TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--

Pegawai yang Dinilai,


Ade Armawi Paypas, S.Kom
NIP.199612242020121003



Lubuk Basung, 1 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja


Mairiza Yulianti, S.Si., M.M.
NIP.198407292006042014

PENILAIAN SKP CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2021

Pengadilan Agama Lubuk Basung

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA								
Nama	: Ade Armawi Paypas, S.Kom	Nama	: Mairiza Yulianti, S.Si, M.M.								
NIP	: 19961224202121003	NIP	: 198407292006042014								
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Muda, III/a	Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tingkat I, III/d								
Jabatan	: CPNS / Staf PTIP	Jabatan	: Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan								
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Lubuk Basung	Unit Kerja	: Pengadilan Agama Lubuk Basung								
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET (BAIK)	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA	KATEGORI CAPAIAN IKI	Nilai Tertimbang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
1	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistik	Terlaksananya tugas monitoring sinkronisasi data setiap hari kerja terhadap aplikasi sistem informasi penelusuran perkara (SIPP) ke server SIPP Mahkamah Agung RI, Server SIPP PTA Padang dan website SIPP Pengadilan Agama Lubuk Basung	KUANTITAS	sinkronisasi Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)	126	126	100%	Baik	Baik	100	100.0
			KUALITAS	Tingkat sinkronisasi dengan data SIPP pada server SIPP MA dan server SIPP PTA Padang	100	95	95%	Cukup			
			WAKTU	Ketepatan waktu pelaksanaan sinkronisasi	6	6	100%	Baik			
		Terlaksananya monitoring dan updating data/ informasi kedalam website Pengadilan Agama Lubuk Basung	KUANTITAS	Berita dan tampilan di website	61	61	100%	Baik	Baik	100	100.0
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian konten dan tampilan dengan hasil penilaian website	100	90	90%	Cukup			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu update informasi data	6	6	100%	Baik			

[illegible]

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

INSTANSI : **PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG**

JANGKA WAKTU PENILAIAN : 01 FEBRUARI s.d 30 JUNI 2021

1	YANG DINILAI	
	a. Nama	: Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
	b. NIP	: 199706212020122003
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Pelaksana Terampil (II/c)
	d. Jabatan	: CPNS Arsiparis Pelaksana / Staff Umum Keuangan
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Lubuk Basung
2	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: Siti Robbiah Ulmi, S.E.
	b. NIP	: 198601072009042005
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
	d. Jabatan	: Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Lubuk Basung
2	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: Yadria, S.H.
	b. NIP	: 196806301992021001
	c. Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tk. I, III/d
	d. Jabatan	: Sekretaris
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Lubuk Basung

FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
NO	1	NO	1
1	Nama	2	Nama
2	NIP	3	NIP
3	Pangkat/Gol.Ruang, TMT	4	Pangkat/Gol.Ruang, TMT
4	Jabatan	5	Jabatan
5	Unit Kerja	6	Unit Kerja
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		IV. TARGET	
NO	1	NO	1
1	Melakukan pengelolaan surat masuk	2	KUAL/MUTU
2	Penomoran surat keluar	3	WAKTU
3	Melakukan pengelolaan arsip aktif Bagian Umum dan Keuangan	4	BIAYA
4	Melakukan pengelolaan arsip inaktif Bagian Umum dan Keuangan	5	
5	Melakukan alih media arsip dan dokumen	6	
6	Mencetak, merekap, menata, dan mengarsipkan ceklis kebersihan kantor	7	
7	Mencetak, mencatat, menata, dan menyimpan, pengeluaran barang/ATK	8	
8	Menyusun dan mengarsipkan file keuangan (SPM)	9	
9	Menginput barang persediaan	10	
10	Melaksanakan penataan administrasi buku-buku perpustakaan	11	
11	Mencatat kegiatan pimpinan pada papan agenda kegiatan pimpinan		

Lubuk Basung, 01 Februari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

[Signature]

Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
NIP. 199706212020122003



Catatan :
* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 01 Februari s.d. 30 Juni 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya			
1	2	3	4	5	6	7		9	10	11	12	13	14	
1	Melakukan pengelolaan surat masuk		492	dokumen	100	5	Bln	492	dokumen	82	5	Bln	-	86.00
2	Penomoran surat keluar		595	dokumen	100	5	Bln	595	dokumen	85	5	Bln	-	87.00
3	Melakukan pengelolaan arsip aktif Bagian Umum dan Keuangan		52	kegiatan	100	5	Bln	52	kegiatan	84	5	Bln	-	86.67
4	Melakukan pengelolaan arsip inaktif Bagian Umum dan Keuangan		52	kegiatan	100	5	Bln	52	kegiatan	82	5	Bln	-	86.00
5	Melakukan alih media arsip dan dokumen		492	dokumen	100	5	Bln	492	dokumen	83	5	Bln	-	86.33
6	Mencetak, merekap, menata, dan mengarsipkan ceklis kebersihan kantor		137	dokumen	100	5	Bln	137	dokumen	84	5	Bln	-	86.67
7	Mencetak, mencatat, menata, dan menyimpan, pengeluaran barang/ATK		5	dokumen	100	5	Bln	5	dokumen	83	5	Bln	-	86.33
8	Menyusun dan mengarsipkan file keuangan (SPM)		44	dokumen	100	5	Bln	44	dokumen	80	5	Bln	-	85.33
9	Menginput barang persediaan		7	kegiatan	100	5	Bln	7	kegiatan	80	5	Bln	-	85.33
10	Melaksanakan penataan administrasi buku-buku perpustakaan		5	kegiatan	100	5	Bln	5	kegiatan	80	5	Bln	-	85.33
11	Mencatat kegiatan pimpinan pada papan agenda kegiatan pimpinan		4	kegiatan	100	5	Bln	4	kegiatan	82	5	Bln	-	86.00
NILAI CAPAIAN SKP													86.09 (Rata)	



BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
NIP : 199706212020122003

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf	Pejabat Penilai																																
1	2	3	4																																	
1	01 Februari s.d. 30 Juni 2021	Penilaian SKP sampai dengan 30 Juni 2021 = 86.09 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : <table><tr><td>Orientasi Pelayanan</td><td>=</td><td>90</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Integritas</td><td>=</td><td>80</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Komitmen</td><td>=</td><td>80</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Disiplin</td><td>=</td><td>80</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kerjasama</td><td>=</td><td>80</td><td>(Baik)</td></tr><tr><td>Kepemimpinan</td><td>=</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Jumlah</td><td>=</td><td>410</td><td></td></tr><tr><td>Nilai Rata-rata</td><td>=</td><td>82.00</td><td>(Baik)</td></tr></table>	Orientasi Pelayanan	=	90	(Baik)	Integritas	=	80	(Baik)	Komitmen	=	80	(Baik)	Disiplin	=	80	(Baik)	Kerjasama	=	80	(Baik)	Kepemimpinan	=			Jumlah	=	410		Nilai Rata-rata	=	82.00	(Baik)	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan  Siti Robbiah Ulmi, S.E. NIP. 198601072009042005	
Orientasi Pelayanan	=	90	(Baik)																																	
Integritas	=	80	(Baik)																																	
Komitmen	=	80	(Baik)																																	
Disiplin	=	80	(Baik)																																	
Kerjasama	=	80	(Baik)																																	
Kepemimpinan	=																																			
Jumlah	=	410																																		
Nilai Rata-rata	=	82.00	(Baik)																																	



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG

PERIODE PENILAIAN : 4 JANUARI SD 30 JUNI 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.	NAMA	Siti Robbiah Ulmi, S.E.	
NIP	199706212020122003	NIP	198601072009042005	
PANGKAT/GOL.RUANG	Pelaksana Terampil (II/c)	PANGKAT/GOL.RUANG	Penata Tingkat I (III/d)	
JABATAN	CPNS Arsiparis Pelaksana / Staf Umum Keuangan	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	
UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung	UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung	
TANGGAL PENILAIAN	30 Juni 2021			
UNSUR YANG DINILAI			NILAI	
a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)			86.09	
b. Perilaku Kerja Pegawai			82.00	
NILAI PRESTASI KERJA PNS (60% Nilai SKP dan 40% Nilai Perilaku Kerja)			84.45	



Lubuk Basung, 30 Juni 2021
PNS yang Dinilai

Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
NIP. 199706212020122003

SASARAN KINERJA PEGAWAI (PELAKSANA)

PERIODE PENILAIAN

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2021

PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.	Nama	Siti Robbiah Umi, S.E.			
NIP	199706212020122003	NIP	198601072009042005			
Pangkat/Gol.Ruang	Pelaksana Terampil (II/c)	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I (IIId)			
Jabatan	CPNS Arsiparis Pelaksana / Staff Umum Keuangan	Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan			
Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung			
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
A. KINERJA UTAMA						
1	Terlaksananya urusan umum dan keuangan; barang persediaan dan/atau ATK, ceklis kebersihan kantor, perpustakaan, dan agenda pimpinan	Terlaksananya kegiatan sebagai operator persediaan	Kuantitas	Laporan penginputan barang persediaan	6	laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan stok barang persediaan	90%	terrealisasi
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan barang persediaan	6	bulan
		Terlaksananya ceklis kebersihan kantor	Kuantitas	Dokumen ceklis kebersihan kantor	6	dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan kondisi kebersihan kantor	90%	terrealisasi
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengisian ceklis kebersihan kantor	6	bulan
		Terlaksananya pengelolaan perpustakaan	Kuantitas	Pengelolaan jumlah koleksi pustaka, serta sarana dan prasarana	6	laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan jumlah koleksi pustaka, serta sarana dan prasarana	90%	terrealisasi
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan perpustakaan	6	bulan
		Terlaksananya proses penyampaian informasi agenda kepada pimpinan	Kuantitas	Daftar agenda pimpinan	6	daftar
			Kualitas	Tingkat kesesuaian agenda pimpinan	90%	terrealisasi

2	Terlaksananya Pengelolaan arsip Pengadlian Agama Lubuk Basung	Terlaksananya kegiatan pengurusan surat masuk dan surat keluar	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan agenda pimpinan	6 bulan
			Kuantitas	Data surat masuk dan surat keluar	2 laporan
			Kuantitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan kartu kendali, kartu agenda, dan buku register surat	90% terealisasi
			Waktu	Ketepatan waktu pengelolaan surat masuk dan surat keluar	6 bulan
		Terlaksananya pengelolaan arsip bagian Umum dan Keuangan	Kuantitas	Daftar arsip bagian Umum dan Keuangan	2 daftar
			Kualitas	Tingkat kesesuaian daftar arsip dengan daftar berkas dan daftar isi berkas	90% terealisasi
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan daftar arsip	6 bulan
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai yang Dinilai,

Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
NIP. 199706212020122003



PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG

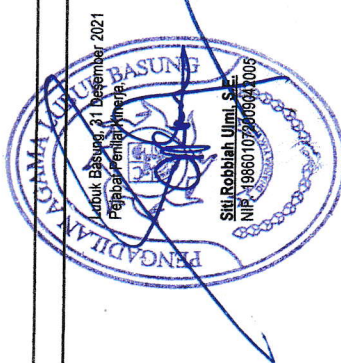
PERIODE PENILAIAN 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2021

PEGAUW YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA								
Nama	Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.			Nama	Siti Robbiah Umi, S.E.							
NIP	199706212020122003			NIP	198601072009042005							
Pangkat/Gol.Ruang	Pelaksana Terampil (IIC)			Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I (IIId)							
Jabatan	CPNS Asiparis Pelaksana / Staff Umum Keuangan			Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan							
Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung			Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Basung							
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	KATEGORI	NILAI	NILAI TERTIMBANG	
									(10)	(11)	(12)	
1	Terlaksananya urusan umum dan keuangan; barang persediaan dan/atau ATK, ceklis kebersihan kantor, perpustakaan, dan agenda pimpinan	Terlaksananya kegiatan sebagai operator persediaan	Kuantitas	Laporan pengumpulan barang persediaan	6 laporan	6	100%	Baik	Baik	100	100	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan stok barang persediaan	90% terealisasi	85%	Cukup	Cukup	80	84		
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan barang persediaan	6 bulan	6	100%	Baik	Baik	100	100	
		Terlaksananya ceklis kebersihan kantor	Kuantitas	Dokumen ceklis kebersihan kantor	6 dokumen	6	100%	Baik	Baik	Baik	100	100
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan kondisi kebersihan kantor	90% terealisasi	85%	Baik	Baik	Baik	100	100	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengisian ceklis kebersihan kantor	6 bulan	6	100%	Baik	Baik	Baik	100	100
		Terlaksananya pengelolaan perpustakaan	Kuantitas	Pengelolaan jumlah koleksi pustaka, serta sarana dan prasarana	6 laporan	6	100%	Baik	Baik	Baik	100	100
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan jumlah koleksi pustaka, serta sarana dan prasarana	90% terealisasi	85%	Baik	Baik	Baik	Baik	100	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan perpustakaan	6 bulan	6	100%	Baik	Baik	Baik	100	100
		Terlaksananya proses penyampaian informasi agenda kepada pimpinan	Kuantitas	Daftar agenda pimpinan	6 daftar	6	100%	Baik	Baik	Baik	100	100
Kualitas	Tingkat kesesuaian agenda pimpinan		90% terealisasi	85%	Baik	Baik	Baik	Baik	100	100		
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan agenda pimpinan	6 bulan	6	100%	Baik	Baik	100	100	

2	Terlaksananya Pengelolaan arsip Pengadlan Agama Lubuk Basung	Terlaksananya kegiatan pengurusan surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Data surat masuk dan surat keluar	2 laporan	2	100%	Baik	Baik	100	100
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan kartu kendali, kartu agenda, dan buku register surat	90% terealisasi	85%	94%	Cukup	Cukup	80	84
			Waktu	Ketepatan waktu pengelolaan surat masuk dan surat keluar	6 bulan	6	100%	Baik	Baik	100	100
		Terlaksananya pengelolaan arsip bagian Umum dan Keuangan	Kuantitas	Daftar arsip aktif	2 daftar	6	100%	Baik	Baik	100	100
			Kualitas	Tingkat kesesuaian daftar arsip dengan daftar berkas dan daftar isi berkas	90% terealisasi	85%	100%	Baik	Baik	100	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan daftar arsip aktif	6 *bulan	6	100%	Baik	Baik	100	100
B. KINERJA TAMBAHAN											
										0	
NILAI AKHIR SKP = Nilai tertinggi Capaian Kinerja Utama + Nilai tertinggi Capaian Kinerja Tambahan											
KETERANGAN (Optional)											
											

Pegawai yang Dinilai

Harisana Yuliar Dwi Saputri, A.Md.
NIP. 199706212020122003



Siti Robbiah Umi, S.E.
NIP. 198601021980041005

PENILAIAN PERILAKU KERJA

PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG

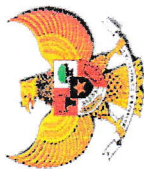
PERIODE PENILAIAN : 1 JULI SD 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.	NAMA	Siti Robbiah Ulmi, S.E.
NIP	199706212020122003	NIP	198601072009042005
PANGKAT/GOL.RUANG	Pelaksana Terampil (II/c)	PANGKAT/GOL.RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
JABATAN	CPNS Arsiparis Pelaksana / Staff Umum Keuangan	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung	UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung
NO	ASPEK PERILAKU	NILAI	
1	Orientasi Pelayanan	91,00	
2	Inisiatif Kerja	90,00	
3	Komitmen	90,00	
4	Kerjasama	90,00	
5	Kepemimpinan		
Nilai Akhir		90,25	

Lubuk Basung, 31 Desember 2021
Pejabat Penilaian Kinerja



Siti Robbiah Ulmi, S.E.
NIP. 198601072009042005



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG

PERIODE PENILAIAN : 1 JULI SD 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.	NAMA	Siti Robbiah Ulmi, S.E.
NIP	199706212020122003	NIP	198601072009042005
PANGKAT/GOL.RUANG	Pelaksana Terampil (II/c)	PANGKAT/GOL.RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
JABATAN	CPNS Arsiparis Pelaksana / Staff Umum Keuangan	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung	UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung
TANGGAL PENILAIAN	31 Desember 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		98,22	
b. Perilaku Kerja Pegawai		90,25	
NILAI KINERJA PNS (70% Nilai SKP dan 30% Nilai Perilaku Kerja)		95,83	
c. Ide Baru		0,00	
NILAI AKHIR (Nilai Kinerja PNS + Nilai ide baru)		95,83	



Siti Robbiah Ulmi, S.E.
NIP. 198601072009042005

Lubuk Basung, 31 Desember 2021
CPNS yang Dinilai

Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
NIP. 199706212020122003



INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN 2021

PENGADILAN AGAMA LUBUK BASUNG

PERIODE PENILAIAN : 4 JANUARI SD 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.	NAMA	Siti Robbiah Ulmi, S.E.
NIP	199706212020122003	NIP	198601072009042005
PANGKAT/GOL.RUANG	Pelaksana Terampil (III/c)	PANGKAT/GOL.RUANG	Penata Tingkat I (III/d)
JABATAN	CPNS Arsiparis Pelaksana / Staff Umum Keuangan	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung	UNIT KERJA	Pengadilan Agama Lubuk Basung
TANGGAL PENILAIAN	31 Desember 2021		
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
Januari - Juni		101,47	
Juli - Desember		95,83	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		98,65	
PREDIKAT		BAIK	



Lubuk Basung, 31 Desember 2021
CPNS yang Dinilai

Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
NIP. 199706212020122003

**LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAHUN 2021**

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
	NIP	: 199706212020122003
	PANGKAT/GOL.RUANG	: Pelaksana Terampil (II/c)
	JABATAN	: CPNS Arsiparis Pelaksana / Staff Umum Keuangan
	UNIT KERJA	: Pengadilan Agama Lubuk Basung
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Siti Robbiah Ulmi, S.E.
	NIP	: 198601072009042005
	PANGKAT/GOL.RUANG	: Penata Tingkat I (III/d)
	JABATAN	: Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
	UNIT KERJA	: Pengadilan Agama Lubuk Basung
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Yadria, S.H.
	NIP	: 196806301992021001
	PANGKAT/GOL.RUANG	: Penata Tk. I, III/d
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: Pengadilan Agama Lubuk Basung
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: 100,96
	NILAI PERILAKU KERJA	: 94,20
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: 98,65
	IDE BARU	: 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	: 98,65
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)		: 0,00
5	PERMASALAHAN	

6	REKOMENDASI
7	KEBERATAN
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA

10. Lubuk Basung, 31 Desember 2021

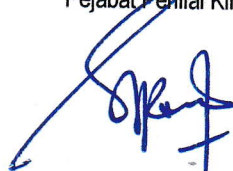
Pegawai yang Dinilai,



Harsiana Yuniar Dwi Saputri, A.Md.
NIP. 199706212020122003

11. Lubuk Basung, 31 Desember 2021

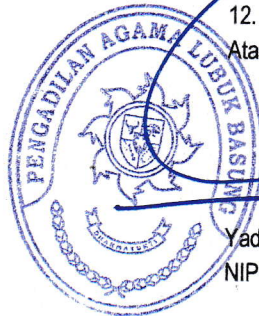
Pejabat Penilai Kinerja



Siti Robbiah Ulmi, S.E.
NIP. 198601072009042005

12. Lubuk Basung, 31 Desember 2021

Atasan Pejabat Penilai Kinerja



Yadria, S.H.
NIP. 196806301992021001