

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PANTERA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.	1	Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis	100	14	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		4	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		5	Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan pendukung-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		6	Pelaksanaan mediasi	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		7	Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusilaan	100	12	Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		8	Pelaksanaan persidangan	100	48	Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Atasan Pejabat Penilai
Kekuasaan
Ahmad Syafuddin, S.H., M.H
NIP. 198105302008051001

Lubuk Sikaping, 31 Maret 2022
Pantera
Bussem, S.H., MA
NIP. 19671019 199202 1 001

PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Maret 2022

1	Nama	Bustemi, S.H., M.A
2	NIP	19671019 199202 1 001
3	Pangkat/Gol Ruang	Pembina. IV/a
4	Jabatan	Panitera
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

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

[illegible]

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA PERMohonAN

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	Memandangi Laporan Perkara Pemohonan	0	1	laporan	100	0	1	laporan	100,00	100
										100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERKARA GUGATAN

[illegible]

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	Memandangani Laporan Perkara	0	1	dokumen	100	0	1	dokumen	100,00	100,00
2	Memandangni Akta Ceraai	0	40	dokumen	100	0	28	dokumen	70,00	70,00
3	Membuat laporan Perkara sidang diluar Gedung	0	1	dokumen	100	0	1	dokumen	100,00	100,00
4	Membuat Penunjukan Panitia Pengganti	0	50	dokumen	100	0	35	dokumen	70,00	70,00
5	Membuat Penunjukan Jurusila / Jurusila Pengganti	0	50	dokumen	100	0	35	dokumen	70,00	70,00
										82

[illegible]

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 mediasi	0	1	laporan	100	0	1	dokumen	100	
										100

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	Rapat pimpinan Teknis Kepaniteraan dan Kejurusiaan	0	4	kegiatan	100	0	4	kegiatan	100,00	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	2	kegiatan	100	0	2	kegiatan	100,00	100
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	2	kegiatan	100	0	2	kegiatan	100,00	100
3	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	2	dokumen	100	0	2	dokumen	100,00	100
4	Membuat Instrumen PGL / PBT/ Amar Putusan / Tunda	0	2	dokumen	100	0	2	dokumen	100,00	100
5	Menyerahkan berkas perkara yang telah dimintasi ke Panmud Hukum	0	2	dokumen	100	0	1	dokumen	50,00	50
										90

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN KOORDINASI, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PELAKSANAAN TUGAS DALAM DUKUNGAN DI BIDANG TEKNIS	100
2	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA PERMOHONAN	100
3	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERKARA GUGATAN	100
4	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKARA, PENYAJIAN DATA PERKARA DAN TRASPARANSI PERKARA	82
5	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANA ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM PROGRAM TEKNIS KEUANGAN PERKARA YANG DITETAPKAN BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN, MINUTASI, EVALUASI DAN ADMINISTRASI KEPERKARAAN	100
6	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANA MEDIASI	100
7	INDIKATOR KINERJA : PEMBINAAN TEKNIS KEPANTERAAN DAN KEURUSTIAAN	100
8	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN	90
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		96,50
		(Sangat Baik)

Lubuk Sikapng, 31 Maret 2022

Ket.

Ahmad Syafuddin, S.H., M.H.
NIP. 198105302008051001

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

1	Bulan	Mar-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Bustami, S.H., M.A	0	Panitera	96,50	(Sangat Baik)
2					
3					
4					

Lubuk Sikaping, 31 Maret 2022
Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping


 Ahmad Syafuruddin, S.H., M.H
 NIP. 198105302008051001

FORMULIR PERJAJUAN KINERJA INDIVIDU
TINGKAT ESELON IV DI PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OCT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Pemberian dukungan di bidang administrasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Lubuk Sikaping	1	Penyediaan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran	100	4	Layanan	0	0	0	0									-
		2	Pelaksanaan urusan kepegawaian	100	4	Layanan	0	0	0	0									-
		3	Pelaksanaan urusan keuangan	100	4	Layanan	0	0	0	0									IDR 3002180000.00
		4	Penyediaan bahan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana	100	4	Layanan	0	0	0	0									
		5	Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	100	4	Layanan	0	0	0	0									
		6	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan	100	4	Layanan	0	0	0	0									
		7	Penyediaan bahan pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan	100	4	Layanan	0	0	0	0									-

Atasan Pejabat Penilai

Drs. H. Zein Ahsan, M. H
NIP. 195508261982031004

Lubuk Sikaping, 09 Mei 2022

Pejabat Penilai,

AHMAD SYAFRUDDIN, S.H., M.H.
NIP. 198105302008051001

Bulan : April 2022

1	Nama	SURYARISMAN, S. Ag
2	NIP	197608152006041009
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I / IIIId
4	Jabatan	Sekretaris
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Skaping

INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN URUSAN PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGLITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGLITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Perencanaan Anggaran DIPA 01-04 TA. 2022	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	96	196	98
NILAI CAPAIAN KINERJA									98

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN

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	Pengajian Pengajaran Culi	0	5 Dokumen	100	0	5 Dokumen	90	190	95
2	Pemantauan dan Evaluasi Absensi	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	100	200	100
3	Monitoring Pemantauan dan Evaluasi Penilaian Kinerja Bulanan	0	4 Dokumen	100	0	4 Dokumen	100	200	100
4	Monitoring dan verifikasi data kepegawaian di Aplikasi SIKEP	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	100	200	100
5	Memeriksa dan Menandatangani Notulen Rapat	0	4 Kegiatan	100	0	4 Kegiatan	96	196	98
6	Menandatangani surat izin keluar kantor pegawai	0	5 Surat	100	0	3 Surat	80	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA									97.17

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANTIF OUTPUT	KUALIF MUTU		KUANTIF OUTPUT	KUALIF MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Pendahuluan Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	0	1 Laporan	100	0	1 Laporan	100	200	100	
2	Pemantauan dan Evaluasi Bankas dan menandatangani Buku Kas Umum Keuangan DIPA	0	1 Laporan	100	0	1 Laporan	100	200	100	
3	Melakukan rapat evaluasi anggaran per triwulan	0	1 Kegiatan	100	0	1 Dokumen	100	200	100	
4	Pemantauan dan Evaluasi PNPB dan menandatangani LPJ	0	1 Laporan	100	0	1 Laporan	100	200	100	
6	Melakukan urusan pencairan anggaran	0	10 Dokumen	100	0	10 Laporan	100	200	100	
NILAI CAPAIAN KINERJA									166.67	83.33

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	Penelelahan Surat Keputusan Kelua	0	20 Dokumen	100	0	18 Dokumen	90	190	95
2	Pemjuaan SOP	0	5 Dokumen	100	0	8 Dokumen	75	175	87.5
3	Penelelahan dokumen APM	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	85	185	92.5
4	Penelelahan dokumen Zona Integritas	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	95	195	97.5
5	Penyusunan bahan presentasi Zona Integritas	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	80	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA									92.50

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK

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	Monitoring terkait kerusakan dan gangguan perangkat teknologi informasi	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	100	200	100
2	Monitoring pemeliharaan jaringan	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	100	200	100
3	Monitoring website	0	1 Laporan	100	0	1 Laporan	98	198	99
NILAI CAPAIAN KINERJA									99.33
									99.67

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT, ARSIP, PERLENGKAPAN, RUMAH TANGGA, KEAMANAN, KEPROTOKOLAN, PERPUSTAKAAN

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	Penelelahan surat masuk atau keluar	0	110 Dokumen	100	0	110 Dokumen	95	195	97.5
2	Penelelahan konsep dan bahan untuk kegiatan kehumasan dan keprotokolan	0	5 Dokumen	100	0	4 Dokumen	80	180	90
3	Monitoring transaksi harian pada aplikasi peredaran	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	100	200	100
4	Monitoring kebersihan, ketertiban dan keamanan serta sarana dan prasarana kantor	0	20 Kegiatan	100	0	20 Kegiatan	100	200	100
5	Mengevaluasi kegiatan yang menyangkut dengan ketertiban dan kebersihan lingkungan	0	1 Laporan	100	0	1 Laporan	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA									195
									97.5

INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN

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	Montoring terkait movev movev Smart di	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	96	98
NILAI CAPAIAN KINERJA								98

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2021

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Penyajian bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran	196	98
2	Pelaksanaan urusan kepegawaian	194.33	97.17
3	Pelaksanaan urusan keuangan	166.67	83.33
4	Penyajian bahan pelaksanaan penilaian organisasi dan tata laksana	185	92.5
5	Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	199.33	99.67
6	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan	195	97.5
7	Penyajian bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan	196	98
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		190.33	95.17

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai:

 AHMAD SYAFRUDDIN, S.H., M.H.
 NIP. 198105302008051001

Catatan :

- AK Baji PNS yang menagpu jabatan fungsional tertentu

Penilaian pengisian 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 yang menagpu jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan jumlah dan hasil capaian kerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase di dalam hasil capaian kerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulan
8. Pada kolom 8 diisi dengan penilaian atau kualitas target dan hasil realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dan kolom 8 lalu dibagi dua

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI PEGAWAI NEGERI SIPIL*

1	Bulan	April 2022
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	SURYARISMAN, S. Ag		Sekretaris	95.17	(Sangat Baik)
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Lubuk Sikaping, 28 April 2022
Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping



AHMAD SYAFRUDDIN, S.H.I., M.H.
NIP. 198105302008051001

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PANITERA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.	1	Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis	100	14	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		2	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pemohonan;	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		3	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		4	Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyaliran data perkara, dan transparansi perkara	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		5	Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, mutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		6	Pelaksanaan mediasi	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		7	Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusian	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		8	Pelaksanaan persidangan	100	48	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Atasan Pejabat Penilai

Ketua

Ahmad Syafuddin, S.H., M.H.
NIP. 198105302008051001

Lubuk Sikaping, 28 April 2022

Panitera

Burdani, S.H., MA
NIP. 19671019 199202 1 001

PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Maret 2022

1	Nama	Elpenni, S. HI
2	NIP	197804062006041013
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I / III (d)
4	Jabatan	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

INDIKATOR KINERJA : Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membantu Sekretaris dalam Melaksanakan tugas-tugas kedinasan dibidang Perencanaan, TI dan pelaporan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
2	Membuat Perencanaan RKBMN tahun 2023	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
3	Menyusun Perbaikan RKAKL 2023	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	100	100
4	Revisi Anggaran	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	100	100
5	Merencanakan Program kerja 2022	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
6	Membuat TOR RAB	0	2	Dokumen	100	0	0	Dokumen	0	0
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

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	Mengawasi Kelancaran Teknologi Informasi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
2	Mengawasi kelancaran E-court	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
3	Mengawasi kelancaran Aplikasi Kesekretariatan, Kepaniteraan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
4	Mengawasi update data pada Web Site	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
5	Melaporkan tentang kerusakan jaringan kepada Sekretaris	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

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	Mengawasi Kelancaran Teknologi Informasi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
2	Mengawasi kelancaran E-court	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
3	Mengawasi kelancaran Aplikasi Kesekretariatan, Kepaniteraan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
4	Mengawasi update data pada Web Site	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
5	Melaporkan tentang kerusakan jaringan kepada Sekretaris	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										100

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 Tahunan	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
2	Menyusun Laporan LKJIP	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
3	Menyusun Renstra dan Reviu Renstra	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
4	Menyusun IKU	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
5	Menyusun Penilaian Kinerja	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
NILAI CAPAIAN KINERJA										0

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 Tahunan	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
2	Menyusun Laporan LKJIP	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
3	Menyusun Renstra dan Reviu Renstra	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
4	Menyusun IKU	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
5	Menyusun Perjanjian Kinerja	0	1	Dukumen	100	0	0	Dukumen	0	0
NILAI CAPAIAN KINERJA										0

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

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Laporan e- Money bappenas	0	2	Dukumen	100	0	2	Dukumen	100	100
2	Laporan Money Anggeran	0	2	Dukumen	100	0	2	Dukumen	100	100
3	Laporan pada Kondenas	0	2	Dukumen	100	0	2	Dukumen	100	100
4	Laporan Pada Aplikasi SIMARI	0	1	Dukumen	100	0	1	Dukumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										80

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2021

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	INDIKATOR KINERJA : Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran	100
2	INDIKATOR KINERJA : Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik	100
3	INDIKATOR KINERJA : Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II.	80
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		93,33333333
		(Sangat Baik)

Atasan Pejabat Penilai

 Suryatman
 NIP. 197608152006041009

Lubuk Sikaping, 01 April 2022
 Pejabat Yang Dinilai

 Eliperni, S. H.
 NIP. 197804062006041013

PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Maret 2022

1	Nama	Syamsuma S Ag
2	NIP	196906022007012004
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I IIIId
4	Jabatan	Ka. Sub Bagian Umum dan Keuangan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN KASUBBAG KEUANGAN

[illegible]

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT , ARSIP, PERLENGKAPAN, RUMAH TANGGA, KEAMANAN, KEPROTOKOLAN, DAN PERPUSTAKAAN

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	Mengkoordinir pelaksanaan pengecilan surat masuk dan keluar	0	60	surat	100	0	226	surat	96	96
2	Mengkoordinir pelaksanaan pengarsipan surat masuk dan keluar bagian umum dan keuangan	0	20	dokumen	100	0	30	dokumen	95	95
3	Mengkoordinir Pelaksanaan tugas keamanan kantor	0	31	kegiatan	100	0	31	kegiatan	94	94
4	Mengkoordinir persiapan sarana dan prasarana acara virtual	0	2	kegiatan	100	0	2	kegiatan	94	94
5	Mengelola dan membeli barang persediaan dan belanja barang lainnya	0	2	kegiatan	100	0	2	kegiatan	95	95
6	Mengkoordinir pelaksanaan kebersihan ruangan dan pekarangan	0	22	kegiatan	100	0	22	kegiatan	95	95
7	Mengkoordinir pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan mesin	0	3	kegiatan	100	0	3	kegiatan	95	95
8	Membuat dan melaporkan wasdal melalui SIMAN	0	1	kegiatan	100	0	1	kegiatan	95	95
9	Mengkoordinir Pelaksanaan Perpustakaan	0	1	kegiatan	100	0	1	kegiatan	93	93
NILAI CAPAIAN KINERJA										

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGIHTUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN URUSAN KEUANGAN	95.50
2	PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT , ARSIP, PERLENGKAPAN, RUMAH TANGGA, KEAMANAN, KEPROTOKOLAN, DAN PERPUSTAKAAN	94.66
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN DESEMBER		95.08

(Sangat Baik)

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

1	Bulan	Maret 2022
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Syamsurna,S.Ag	0	Ka. Sub Bagian Umum dan Keuangan	95.08	(Sangat Baik)
2					
3					
4					

Pejabat Penilai


 Syamsurna, S. Ag
 NIP. 197708152006041009

Lubuk Sikaping, 28 Februari 2022
 Pejabat yang dinilai


 Syamsurna, S. Ag
 NIP. 19690602207012004

**FORMULIR PERIANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

1	Nama	WIRA AKHIDIANA
2	NIP	197906252009122000
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda III/c
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sukaping

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET Kuantitas	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Penataan Manajemen SDM pada Agama Lubuk Sukaping	1	Penegakan Disiplin Hakim dan Pegawai	100	12	Dokumen	✓	✓											-
		2	Pemenuhan Hak-hak Hakim dan Pegawai	100	12	Kegiatan	✓	✓											-
		3	Pelaksanaan Promosi/Mutasi	100	4	Kegiatan													-
		4	Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	100	175	Surat	✓	✓											-
		5	Penilaian Kinerja Hakim dan Pegawai	100	12	Kegiatan	✓	✓											-
	Penataan Organisasi dan Tata Laksana pada Agama Lubuk Sukaping	6	Penyusunan Tata Naskah Dinas dan Persuratan	100	12	Kegiatan	✓	✓											-
		7	Penyusunan laporan sub bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	100	13	Laporan	✓	✓											-
		8	Pengelolaan Data dan Informasi	100	13	Laporan	✓	✓											-

Lubuk Sikaping, 02 Maret 2022
Pejabat Penilai,


Stryatisman
NIP.19760815.200603.1.009



PEGAUAI NEGERI SIPIL*

Nama	WIRA AKHDIANA
NIP	197906252009122000
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda III/c
Jabatan	Kasubag Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana
Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
Bulan	Februari 2022

1. INDIKATOR KINERJA : PENEGAKAN DISIPLIN HAKIM DAN PEGAWAI

KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				REALISASI				NILAI CAPAIAN KINERJA
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
Mengkoordinir perekapan absen manual Hakim dan Pegawai	0	18	Dokumen	100	0	18	Dokumen	95	95	
Monitoring presensi online	0	18	Kegiatan	100	0	18	Kegiatan	94	94	
Menyusun bahan rekapitulasi bulanan kehadiran Hakim dan Pegawai	0	18	Berkas	100	0	18	Berkas	95	95	
Mengisi data kehadiran di Komdanas	0	18	Kegiatan	100	0	18	Kegiatan	95	95	

NILAI CAPAIAN KINERJA

2. INDIKATOR KINERJA : PEMENUHAN HAK-HAK HAKIM DAN PEGAWAI

KEGIATAN TUGAS/JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN RATA-RATA
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL./MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL./MUTU	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Mengajukan cuti pegawai	0	4	dokumen	100		4	Dokumen	96	96

NILAI CAPAIAN KINERJA

3. INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN

KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		REALISASI		NILAI CAPAIAN KINERJA			
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT		SATUAN	KUAL/MUTU	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Membuat dan memaraf surat tugas	0	15	Surat	100	0	15	Surat	95	95
Memeriksa dan memaraf surat kedinasan terkait sub bagian		5	Surat	100	0	5	Surat	95	95
NILAI CAPAIAN KINERJA									95

4. INDIKATOR KINERJA : PENILAIAN KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI									
KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI		NILAI
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT		SATUAN	KUAL/MUTU	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Menelaah penilaian kinerja pegawai bulan Februari 2022	0	12	Dokumen	100	0	12	Dokumen	95	95
Memutakhirkan data Pegawai pada Aplikasi KOMDANAS	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	94
Menginput nilai capaian kinerja bulan Februari 2022 ke Komdanas	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	94
Memantau penyimpanan dokumen PKP bulan Februari 2022	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	94
Menelaah dan menginput SKP 2021 pada aplikasi SIKEP	0	16	Dokumen	100	0	16	Dokumen	94	94
									94,3

5. INDIKATOR KINERJA : PENYUSUNAN TATA NASKAH DINAS DAN PERSURATAN									
KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Menelaah surat masuk sub bagian kepegawaian	0	10	Dokumen	100	0	11	Dokumen	95	95
Memantau penyimpanan tata naskah dinas dan persuratan	0	10	Dokumen	100	0	11	Dokumen	94	94
Memantau penyimpanan berkas kepegawaian Hakim dan Pegawai	0	16	Dokumen	100	0	16	Dokumen	92	96
Mengevaluasi penyusunan arsip kepegawaian	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	93	94
NILAI CAPAIAN KINERJA									94,8

6. INDIKATOR KINERJA : PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA										
KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				REALISASI				NILAI CAPAIAN KINERJA
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
Menyusun bahan untuk laporan bulanan	0	1	Berkas	100	0	1	Berkas	95	95	
Memeriksa dan menandatangani laporan bulanan	0	1	Berkas	100	0	1	Berkas	93	93	
Mengirimkan laporan bulanan	0	1	Laporan	100	0	1	Laporan	93	93	
Menyusun bahan untuk laporan Tahunan	0	1	Laporan	100	0	1	Laporan	94	94	
NILAI CAPAIAN KINERJA										
94										

7. INDIKATOR KINERJA : PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI

KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			REALISASI			NILAI CAPAIAN	
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL./MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL./MUTU
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Memutakhiran data pada ABS	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	94
Memantau pemutakhiran data Hakim dan Pegawai	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	92	92
Memantau pemutakhiran data Hakim dan Pegawai pada MY SAPK	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	93	94
Memantau pemutakhiran data SIKEP	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	93,5
NILAI CAPAIAN KINERJA									

NILAI CAPAIAN KINERJA

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2021

KEGIATAN TUGAS JABATAN		NILAI CAPAIAN
PENEGAKAN DISIPLIN HAKIM DAN PEGAWAI		94.8
PEMEMUHAN HAK-HAK HAKIM DAN PEGAWAI		96.0
PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN		95.0
PENILAIAN KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI		94.3
PENYUSUNAN TATA NASKAH DINAS DAN PERSURATAN		94.8
PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA		93.8
PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI		93.5
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN DESEMBER 2020		94.57

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai,

Suryarisman

NIP.19760815.200603.1.009

Lubuk Sikaping, 3 Maret 2022
Pegawai yang dinilai

Wira Akhdiana

NIP. 197906252009122004

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

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

Bulan	Februari 2022
Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
WIRA AKHDIANA	0	Kasubag Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana	94,57	94,57

Lubuk Sikaping, 2 Maret 2022
Sekretaris


Suryansman
NIP.19760815.200603.1.009



FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Mar-22

1	Nama	NAZIFAH, SH
2	NIP	19711001199412001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.III/b
4	Jabatan	Panitera Muda Permohonan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan	0	6	berkas	100	0	5	dokumen	83,33	83
										83

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN REGISTRASI PERKARA PERMOHONAN

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 pengecekan terhadap register perkara permohonan di SIPP	0	6	dokumen	100	0	5	dokumen	83,33	83
2	Menandatangani laporan rekapitulasi penerimaan perkara permohonan	0	6	kegiatan	100	0	5	kegiatan	83,33	83
										83

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN DISTRIBUSI PERKARA PERMOHONAN KEPADA KETUA MAJELIS HAKIM

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	Pendistribusian perkara Permohonan kepada Ketua Majelis	0	5	berkas	100	0	5	berkas	100	100
										100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN KEMBALI BERKAS PERMOHOAN YANG SUDAH DIPUTUS DAN DIMINUTASI

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	menerima perkara yang sudah diputus dan diminutasi dari Panitera Pengganti	0	5	dokumen	100	0	5	dokumen	100	100

100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PELAYANAN TERHADAP PERMINTAAN SALINAN PUTUSAN PERKARA PERMOHONAN

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	Sisa perkara permohonan bulan Januari	0	7	dokumen	100	0	7	dokumen	100	100
2	Perkara masuk bulan ini	0	6	dokumen	100	0	5	dokumen	83.33333333	83
										92

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP KEPADA PANMUD HUKUM

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)
3	Penyerahan berkas perkara permohonan yang telah minutas	0	11	kegiatan	100	0	11	kegiatan	100.00	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	23	kegiatan	100	0	23	kegiatan	100.00	100
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	23	kegiatan	100	0	23	kegiatan	100.00	100
3	Memulai Berita Acara Sidang (BAS)	0	23	dokumen	100	0	23	dokumen	100.00	100
4	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutas ke Panmud	0	5	dokumen	100	0	5	dokumen	100.00	100
5	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutas ke Panmud	0	7	dokumen	100	0	7	dokumen	100.00	100
										100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2021

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN	98
2	PELAKSANAAN REGISTRASI PERKARA PERMOHONAN	83
3	PELAKSANAAN DISTRIBUSI PERKARA PERMOHONAN KEPADA KETUA MAJELIS HAKIM	100
4	PELAKSANAAN PENERIMAAN KEMBALI BERKAS PERMOHONAN YANG SUDAH DIPUTUS DAN DIMINUTASI	100
5	PELAKSANAAN PELAYANAN TERHADAP PERMINTAAN SALINAN PUTUSAN PERKARA PERMOHONAN	92

6	PELAKSANAAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP KEPADA PANMUD HUKUM	100
7	PELAKSANAAN PERSIDANGAN	100
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		96,14

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai
Bustami, SH

NIP. 1967101919920201001

Lubuk Sikaping, 31 Maret 2022
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Mazifah, SH

NIP. 19711001199412001

Catatan :

• AK Bagi PNS yang mempunyai jabatan fungsional tertentu

Penjelasan penjelasan 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 menunjukkan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menunjukkan 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 di tambah 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	Mar-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	NAZIFAH, SH	0	Panitera Muda Pemoohonan	96,14	(Sangat Baik)

Lubuk Sikaping, 31 Maret 2022
Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping


Bustami, SH
NIP. 1967101919920201001

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET				AK	REALISASI				NILAI CAPAIAN KINERJA
		AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1	pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir		34	relas	100	0	30	relas	88	88	

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP KEPADA PANMUD HUKUM

[illegible]

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYIMPINAN BERKAS PERKARA YANG BELUM MEMPUINYAI KEKUATAN HUKUM TETAP

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	pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai hukum tetap	0	17	berkas	100	0	17	berkas	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	26	kegiatan	100	0	26	kegiatan	100.00	100
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	26	kegiatan	100	0	26	kegiatan	100.00	100
3	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	26	dokumen	100	0	26	dokumen	100.00	100
4	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Gugatan	0	5	berkas	100	0	5	berkas	100.00	100
5	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Panmud Permohonan	0	7	berkas	100	0	7	berkas	100.00	100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BERKAS GUGATAN	97

2	PELAKSANAAN REGISTRASI PERKARA GUGATAN	97
3	PELAKSANAAN DISTRIBUSI PERKARA PERMOHONAN KEPADA KETUA MAJELIS HAKIM	97
4	PELAKSANAAN PENERIMAAN KEMBALI BERKAS PERMOHONAN YANG SUDAH DIPUTUS DAN DIMINUTASI	94
5	PELAKSANAAN PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN KEPADA PIHAK YANG TIDAK HADIR	88
6	PELAKSANAAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP KEPADA PANMUD HUKUM	100
7	PELAKSANAAN PENYIMPANAN BERKAS PERKARA YANG BELUM MEMPUYAI KEKUATAN HUKUM TETAP	100
8	PELAKSANAAN PERSIDANGAN	100
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI		96,79

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai

 BUSTAMI, SH, MA

Lubuk Sikaping 31 Maret 2022
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

ELVA YULIA, SHI
 NIP. 198907272012122002

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

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

1	Bulan	Mar-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ELVA YULIA, SHI	0	Panitera Muda Gugatan	96,79	(Sangat Baik)

Pasaman, 31 Maret 2022

 Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
 BUSTAMMI, SH, MA
 NIP. 196710191992021001

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PANITERA MUDA HUKUM PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	BULAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data perkara dan pelaporan																		
		1	Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data perkara	100	100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		2	Pelaksanaan penyajian statistik perkara	100	100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		3	Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara	100	100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		4	Pelaksanaan pemetaan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara	100	100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		5	Pelaksanaan penyajian, pengolahan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara	100	100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		6	Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dan masyarakat	100	100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		7	Pelaksanaan persidangan	100	100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Lubuk Sikaping, 23 Januari 2022
Panitera Muda Hukum
Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
Budi H. M.A.
NIP. 1967 019 199202 1 001

Bulan	Mar-22
-------	--------

1	Nama	Iryad Rahmadi, SH
2	NIP	198902192012121003
3	Pangkat/Gol Ruang	Pembata III/c
4	Jabatan	Partisa Muda Hukum
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Seling

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			Kuantitas/Output	Satuan	Kualitatif		Kuantitas/Output	Satuan	Kualitatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menyusun laporan perkara	0	1	kegiatan	100	0	1	dokumen	92.00	92
2	Merekapitulasi laporan perkara	0	1	laporan	100	0	1	laporan	92.00	92
3	Menyajikan abstrak perkara	0	1	laporan	100	0	1	laporan	92.00	92

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		NILAI CAPAIAN KINERJA		
			KUANIT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANIT/ 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	92.00	92
2	Mengirim laporan perkara	0	1	kegiatan	100	0	1	kegiatan	92.00	92

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUAN/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUAN/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Mengarsipkan berkas perkara in aktif	0	45	berkas	100	0	45	berkas	92	92
2	Membetikan akta cerai	0	33	dokumen	100	0	33	dokumen	92	92
3	Mengupload akta cerai yang sudah discan ke SIPP	0	33	dokumen	100	0	33	dokumen	92	92
4	Mengelola arsip surat-surat kepemerintahan	0	10	surat	100	0	10	surat	92	92
5	Melaksanakan pengarsipan ahli media berkas perkara ke data IT Sharing	0	45	berkas	100	0	45	berkas	92	92

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 pengabdian masyarakat	0	1	dokumen	100	0	1	dokumen	91	91

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALAMITU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALAMITU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melaporkan kepada majlis hakim tentang keadaan sidang	0	23	kegiatan	100	0	22	kegiatan	90.87	91
2	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	23	kegiatan	100	0	22	kegiatan	90.87	91
3	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	23	dokumen	100	0	22	dokumen	88.00	88
4	Menyerahkan berkas perkara yang telah dimintasi ke Panmud Gugatan	0	9	dokumen	100	0	9	dokumen	92.00	92
5	Menyerahkan berkas perkara yang telah dimintasi ke Panmud Pemohonan	0	2	dokumen	100	0	2	dokumen	92.00	92
										91

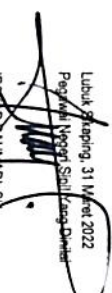
REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGUMPULAN, PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA PERKARA	92
2	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN PELAPORAN PERKARA	92
3	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PEMATAAN, PENYIMPANAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP PERKARA	92
4	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGIMPUNAN PENGAJUAN DARI MASYARAKAT	91
5	INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN	91
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MARET		91.55

(Sangat Baik)

Pegawai P. 1010

 BUDIATAMA S.H., MA
 NIP. 1987 019 199202 1 001

Lubuk, 31 Maret 2022
 Pegawai Negeri Sipil/Kang Damar

 IPOT AD RAHYU, S.H
 NIP. 8802192 12121003

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL*

1	Bulan	Mar-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Irsyad Rahmadi, SH	0	Panitera Muda Hukum	91.55	(Sangat Baik)


 Busanti, S.H., M.A.
 NIP. 19671019 199202 1 001
 Lubuk Sikaping, 31 Maret 2022
 Panitera

DAFTAR PERKARA YANG DISIDANGKAN PADA BULAN MARET 2022

NO	TANGGAL SIDANG	NOMOR PERKARA	AGENDA	Pemberkasan dan minutas!	Keterangan
1	01-03-2022	60/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang III/Putus	✓	
2	02-03-2022	78/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I		
3	04-03-2022	67/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang III		
4		27/Pdt.P/2022/PA.Lbs	Sidang I		
5	07-03-2022	67/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang IV/Putus	✓	
6		27/Pdt.P/2022/PA.Lbs	Sidang II/Putus	✓	
7	09-03-2022	19/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang Ikrar Talak		Tertaksana
8		78/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang II/Putus	✓	
9		84/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I/Putus	✓	
10		88/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I		
11	14-03-2022	94/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I		
12	16-03-2022	88/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang II/Putus	✓	
13	21-03-2022	94/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang II/Putus	✓	
14		30/Pdt.P/2022/PA.Lbs	Sidang I/Putus	✓	
15	22-03-2022	99/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang II/Putus	✓	
16		101/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I		
17	23-03-2022	102/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I		
18		60/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang Ikrar Talak		Tertaksana
19		66/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang Ikrar Talak		Tertaksana
20		103/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I/Putus	✓	
21	28-03-2022	108/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang I		
22	30-03-2022	101/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang II/Putus	✓	
23		102/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Sidang II		

Menyetujui,
Panitera PA Lubuk Sikaping
Bustami, S.H., M.A.
NIP. 19671019 199202 1 001

Lubuk Sikaping 31 Maret 2022
Pejabat yang dinilai
Fsyad Rahmadi, S.H.
NIP. 19900115 201212 2 001

PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Maret 2022

1	Nama	LARA HARNITA, S.HI
2	NIP	199001152012122001
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata III,c
4	Jabatan	Panitera Penganti
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUALUMUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menginput data perkara ke SIPP	0	18	kegiatan	100	0	17	kegiatan	94	94
2	Melakukan unggah BAS ke dalam SIPP	0	18	dokumen	100	0	17	dokumen	94	94

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN

[illegible]

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022

KEGIATAN TUGAS JABATAN		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
NO		
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERKARA	94
2	PELAKSANAAN PERSIDANGAN	94
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		94.31

(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

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI PEGAWAI NEGERI SIPIL*

1	Bulan	Mar-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	LARA HARNITA, S.H/19900115 201212 2 001	0	Panitera Pengganti	94.31	(Sangat Baik)
2					
3					
4					

Lubuk Sikaping, 31 Maret 2022
Panitera/Panitera Pembantu
Bustami, S.H., M.A
NIP. 19671019 199202 1 001

Maret 2022

1	Nama	Rallus, S.Ag
2	NIP	196805011992031006
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, III/d
4	Jabatan	Jurusia
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PEMANGGILAN PARA PIHAK

[illegible]

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN DELEGASI

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPU +	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Melaksanakan panggilan delegasi	0	40	relas	100	0	28	relas	70,00	70
2	Membuat surat pengantar pengambilan relas	0	40	relas	100	0	28	relas	70,00	70

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PEMBERITAHAUAN ISI PUTUSAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPU	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membuat relass PBT	0	20	relass	100	0	21	relass	105	105
2	Melaksanakan pemberianhuan isi putusan kepada pihak	0	20	kegiatan	100	0	21	kegiatan	105	105

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGADILAN

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	Mengunggah relass ke dalam aplikasi SIPP	0	63	relass	100	0	60	relass	95,24	99
2	Mengunggah dokumen delegasi ke dalam SIPP	0	63	relass	100	0	60	relass	95,24	95
3	Melakukan pemindahan relass ke arsip digital	0	63	relass	100	0	60	relass	95,24	95
										96

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN PEMANGGILAN PARA PIHAK	96
2	PELAKSANAAN DELEGASI	70
3	PELAKSANAAN PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN	105
4	PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGADILAN	96
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		91,85

(Sangat Baik)

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

1	Bulan	Mar-22
2	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Raius, S.Ag/ 196805011992031006	0	Jurusta	91,85	(Sangat Baik)
2					
3					
4					

Lubuk Sikaping, 1 April 2022
 Panitia Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

 BUSTAMI S.H, MA
 NIP. 196710191992021001



PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : Maret 2022

1	Nama	Hendra Hidayat, S.Kom.
2	NIP	199307272020121012
3	Pangkat/Gol	Penata Muda (III/a)
4	Jabatan	CPNS Pranata Komputer Ahli Pertama Pengadlian Agama Lubuk Sikaping
5	Unit Kerja	Pengadlian Agama Lubuk Sikaping

INDIKATOR KINERJA : Implementasi Sistem Komputer dan Program Paket											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				REALISASI				NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OU TPUT	SATUAN	KUAL/MUT U	AK	KUANT/OU TPUT	SATUAN	KUAL/MUT U		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)	
1	Sinkronisasi SIPP PTA	0	22	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	91	91	
2	Sinkronisasi SIPP MA	0	22	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	91	91	
3	Sinkronisasi SIPP Web	0	22	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	90	90	
NILAI CAPAIAN KINERJA											90.67

INDIKATOR KINERJA : Implementasi Data Base											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT/OU TPUT	TARGET		AK	KUANT/OU TPUT	REALISASI		NILAI CAPAIAN KINERJA	
				SATUAN	KUAL/MUT U			SATUAN	KUAL/MUT U		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)	
1	Backup Database SI PP	0	22	kegiatan	100	0	22	kegiatan	91	91	
2	Backup Database APS Badilag	0	4	kegiatan	100	0	4	kegiatan	94	94	
NILAI CAPAIAN KINERJA											92.50
INDIKATOR KINERJA : Implementasi Sistem Jaringan Komputer											
				TARGET				REALISASI		NILAI	

4	Perancangan sistem informasi	94.00
5	Melaksanakan Tugas Lainnya	94.50
	HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2022	93.13

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai,

Elpenni, S.H.I

NIP. 19780406.200604.1.013

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 kuantitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target satuan pada kuantitas/output semisal : dokumen, naskah, SK, paket, laporan dll
6. Pada kolom 6 diisi dengan memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 berupa "persentase"
7. Pada kolom 7 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
8. Pada kolom 8 diisi dengan target realisasi capaian kinerja yang menggunakan ukuran kuantitas berupa "jumlah"
9. Pada kolom 9 diisi dengan realisasi satuan pada kuantitas/output semisal : dokumen, naskah, SK, paket, laporan dll
10. Pada kolom 10 diisi dari hasil jumlah dari realisasi kuantitas/output dibagi target kuantitas/output dikali 100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN TUGAS LAINNYA

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 SPD	0	85	Surat/Naskah	100	0	85	Surat/Naskah	92	92.00
2	Membuat label checklist kebersihan	0	25	Surat/Naskah	100	0	25	Surat/Naskah	92	92.00
3	Membuat Surat Keluar	0	2	Surat/Naskah	100	0	5	Surat/Naskah	92	92.00
4	Membantu Pekerjaan Bendahara	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	91.5	91.50
5	Menjadi Operator di Aplikasi SAKTI	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	92	92.00
6	Mengikuti Kegiatan Latsar CPNS 2022	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	92	92.00
NILAI CAPAIAN KINERJA										91.92

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Kelola pelaksanaan kearsipan	92.00
2	Perawatan dan pemeliharaan kearsipan	92.00
3	Pelaksanaan urusan umum dan keuangan dan tugas lainnya	91.92
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022		91.97
		(Sangat Baik)

Pejabat Penilai,

 Lubuk Sikaping, 01 April 2022
 Pegawai yang Dinilai,

 SYAMSURNA, S.Ag.
 NIP. 196906022007012004

 IZKA NABILA, Amd.A.B.
 NIP. 199701032020122005