

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

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	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		3	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	100	315	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		4	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan	100	400	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		5	Pelaksanaan Pelaporan Aplikasi Siwas	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	

Solok, 01 April 2022

Atas Nama Pejabat Penilai

Pejabat Penilai,

[Signature]

FADILA RUSYDA, S.H.
NIP. 19870923 201212 2 002



YDS MEVI, S.H.
NIP. 19730616 199302 1 001

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Almuh Fajri, S.H.
2	NIP	19970510 202203 1010
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda / III/a
4	Jabatan	Analisis Perkara Peradilan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

Indikator Kinerja												Penalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	(2)	AK		TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)												
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU														
(1)			(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)														
1	Penerimaan Pendaftaran Perkara Gugatan, Permohonan dan Verzet		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91											
2	Penginputan Pendaftaran Ke Dalam Aplikasi SIPP dan E-Court		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	83	183	92											
3	Pelaksanaan penerimaan dan pengiman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali		0	10	Dokumen	100	0	0	Dokumen	80	180	90											
4	Penaksiran panjar biaya perkara		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91											
5	Penerimaan Informasi dan Pengaduan		0	10	Dokumen	100	0	10	Dokumen	81	181	91											
6	Pendaftaran Surat Kuasa (Kuasa Hukum)		0	5	Dokumen	100	0	1	Dokumen	81	181	91											
7	Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan penetapan penunjukan majelis hakim		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	83	183	92											
NILAI CAPAIAN KINERJA										182	91												

Indikator Kinerja : Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu												
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			(3)	(4)	(5)		(6)	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	(7)		
(1)	(2)								(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mencetak Penetapan Majelis Hakim		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	83	183	91,5
2	Mencetak Penetapan Panitera Pengganti dan Juru sita		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91
3	Mencetak Penetapan Hari Sidang		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91
4	Pendistribusian Perkara kepada Majelis Hakim dan Panitera Sidang		0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	83	183	91,5
NILAI CAPAIAN KINERJA											183	91

Indikator Kinerja : Pelaksanaan pembuatan akta cerai											
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	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	0	1	Dokumen	100	0	3	Dokumen	82	182	91
NILAI CAPAIAN KINERJA									182	91	

Indikator Kinerja : Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan

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	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan kepada para pihak berperkara	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	82
NILAI CAPAIAN KINERJA									182
									91

Indikator Kinerja : Pelaksanaan Pelaporan Aplikasi Siwas

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	Penginputan Informasi Pengaduan Pada Aplikasi SIWAS	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	80
NILAI CAPAIAN KINERJA									180
									90

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022

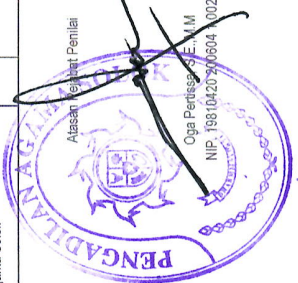
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	181,71	90,86
2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	182,50	91,25
3	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	182,00	91,00
4	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan	182,00	91,00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI		242,74	91,03

(Sangat Baik)



PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET Kuantitas	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Solok	1	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, keprotokolan dan pengelolaan Asat Negara	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√								



Solak, 03 Januari 2022
Pejabat Penilai,

FEBRIANTO, A.Md
NIP. 19810225 200604 1 003

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Ayu Nuansa Ramadhani, A.Md, A.B
2	NIP	199801222020122001
3	Pangkat/Gol Ruang	Pengatur / I/c
4	Jabatan	Panaha Kearsipan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Sook

INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, keprotokolan									
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	Mencatat, menyeleksi dan mendistribusikan surat masuk	0	45 Dokumen	100	0	46 Dokumen	86	186	93
2	Menginput surat masuk dan keluar pada Aplikasi Peraturan (SIMPEL)	0	155 Dokumen	100	0	162 Dokumen	86	186	93
3	Mengarsipkan dokumen yang bersangkutan dengan persuratan	0	45 Dokumen	100	0	46 Dokumen	85	185	92.5
4	Menyiapkan bahan yang bersangkutan dengan keprotokolan	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	86	186	93
NILAI CAPAIAN KINERJA								79.57	92.88

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 surat menyurat, arsip, keprotokolan	79.57	92.88
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		3979	92.88

(Sangat Baik)



Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Penilaian pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor urut
2. Pada kolom 2 diisi eselon/ 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 selisih dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari selisih 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 PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

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	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		3	Pelaksanaan Pembantu Kasir	100	315	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	

Solak, 01 April 2022

Atasan Pejabat Penilai

Pejabat Penilai,

FADILA RUSYDA, S.H.
NIP. 19870923 2021212 2 002

YOSMADI, S.H.
NIP. 197306/6 199302 1 001

**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA SOLOK**

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Nastasia Adinda Putri, S.H.
2	NIP	19961225 202203 2 009
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / III/a
4	Jabatan	Analisis Perkara Pengadilan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

Indikator Kinerja : Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan

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	Penerimaan Pendaftaran Perkara Gugatan, Permohonan dan Verzet	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91
2	PenginputanPendaftaran Ke Dalam Aplikasi SIPP dan E-Court	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91
3	Pelaksanaan penerimaan dan pengimanan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	81	181	91
4	Penaksiran panjar biaya perkara	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91
5	Penerimaan Informasi dan Pengaduan	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	81	181	91
6	Pendaftaran Surat Kuasa (Kuas Hukum)	0	5	Dokumen	100	0	0	Dokumen	80	180	90
7	Pelaksanaan disribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan penetapan penunjukan majelis hakim	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	81	181	91
NILAI CAPAIAN KINERJA									181	91	

Indikator Kinerja : Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			(3)	KUANT/OUTPUT	(4)	KUANT/OUTPUT	(5)	(6)	KUAL/MUTU			(7)
(1)	(2)									(8)	(9)	
1	Mencetak Penetapan Majelis Hakim		0	10	Dokumen	100	0	1	Dokumen	82	182	91
2	Mencetak Penetapan Panitera Pengganti dan Juru sita		0	10	Dokumen	100	0	1	Dokumen	82	182	91
3	Mencetak Penetapan Hari Sidang		0	10	Dokumen	100	0	1	Dokumen	82	182	91
4	Pendistribusian Perkara kepada Majelis Hakim dan Panitera Sidang		0	10	Dokumen	100	0	1	Dokumen	82	182	91
NILAI CAPAIAN KINERJA											182	91

Indikator Kinerja : Pelaksanaan Pembantu Kasir

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

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	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Kesekretariatan	1	Persentase Monitoring Penggunaan IT dan Jaringan	100	10	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓								

Atasan Pejabat Penilai

Solok 3 Januari 2022

Pejabat Penilai

Oga Perissa, S.E., M.M.

Ibna Fauzi, S.H.I

NIP. 19810420 200604 1 002

NIP. 19861130 200912 1 005

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL *

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Dwi Rahmayunika, S.Kom
2	NIP	19960606202012 2 009
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
4	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Pertama
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

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	Debugging Aplikasi	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	87	187	93,5
2	Duplikasi aplikasi website ke lokal	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	85	185	92,5
3	Pengelolaan Aplikasi Web ASIK	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	85	185	92,5
4	Troubleshooting Perangkat Teknologi Informasi	0	7 Kegiatan	100	0	7 Kegiatan	85	185	92,5
5	Implementasi Aplikasi ke Server Lokal	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	84,5	185	92,25
6	Konfigurasi video teleconference	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	85	185	92,5
7	Menjadi Operator Zoom	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	85	185	92,5
8	Back Up Database	0	15 Dokumen	100	0	15 Dokumen	85	185	92,5
9	Mendesain Konten Media Sosial	0	95 Dokumen	100	0	95 Dokumen	85	185	92,5
10	Mengonsep dan Mengarsipkan Surat-surat yang berkaitan dengan Teknologi Informasi	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	84	184	92
Nilai Capaian Kinerja									92,53

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK	1850,50	92,53
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		1850,50	92,53

(Sangat Baik)



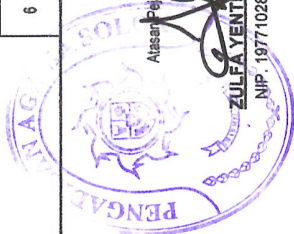
Pejabat Penilai,

Ibna Fauzi, S.H.I
19861130 200912 1 005

7. Pada kolom 7 diisi dengan cara checklist pada akhir waktu penyelesaian capaian kinerja
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 PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data statistik perkara	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		2	Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman laporan perkara	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		3	Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara	100	425	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		4	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	100	120	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		5	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	100	365	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		6	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan	100	425	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	



Atasan Pejabat Penilai

ZULFA YENTI S.A.G., M.AG.
NIP. 19771028 200312 2 006

Sobek, 27 Januari 2022
Pejabat Penilai,

YOSIED, S.H.
NIP. 19730616 199302 1 001

Bulan : MEI 2022

1	Nama	Erathoni Agung Saripraja, S.H.
2	NIP	19841023 200604 1002
3	Pangkat/Gol.	Penata Tk. I / III/d
4	Jabatan	Penitera Muda Hukum
5	Unit Kerja	Pemadidan Adama Solok

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + (8)
		AK		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pelaksanaan penyediaan data statistik bulanan keadaan perkara	0	1	Kegiatan	100	1	Kegiatan	90
NILAI CAPAIAN KINERJA								190

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + (8)	
		AK	(3)	Kuant/Output	Kual/Mutu	Kuant/Output	Kual/Mutu		
									(4)
(1)	(2)								
1	Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman laporan bulanan keadaan perkara	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	91
NILAI CAPAIAN KINERJA									191

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS TARGET -)
		(3)	(4)	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	
(1)	(2)				(5)		(6)	(7)	(8)
1	Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara	0	35	Dokumen	100	0	26	Dokumen	91
2	Pelaksanaan digitalisasi arsip dan entry data arsip perkara pada aplikasi SIPP	0	35	Dokumen	100	0	26	Dokumen	90
NILAI CAPAIAN KINERJA									191

Indikator Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET +	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan kepada para pihak berperkara	0	35 Dokumen	100	0	26 Dokumen	92	192	96	
NILAI CAPAIAN KINERJA									192	96

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

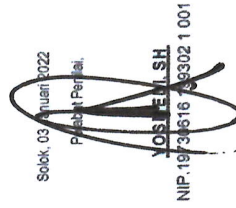
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET +	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data statistik perkara	190	95
2	Pelaksanaan penyusunan dan pengimanan pelaporan perkara	191	96
3	Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara	191	95
4	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	190	95
5	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	190	95
6	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan	192	96
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		191	95

(Sangat Baik)



FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

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	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	100	355	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	100	70	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		3	Pelaksanaan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan biaya proses	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	



Bulan : Mei 2022

1	Nama	Fadila Ruyda, S.H.I.
2	NIP	19870923 201212 2002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. II /IIB
4	Jabatan	Panitera Muda Gugatan
5	Unit Kerja	Kepaniteraan

Indikator Kinerja : Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi/ perkara di Kepaniteraan Gugatan

[illegible]

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	193,18	96,59
2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	193,50	96,75
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI		128,89	96,67

(Sangat Baik)



PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

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	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Solok	1	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓								
		2	Pengelolaan Keuangan	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓								3.244.085.000,00

Atasan Pejabat Penilai
Zulfa Yenti, S.Ag. M.Ag
NIP. 19771028 200312 2 006

Solok 03 Januari 2022
Pejabat Penilai,

Deputi Kepala Pengadilan Agama Solok
NIP. 19800820 200804 1 002

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Febianto, A.Md
2	NIP	19810205 200604 1 003
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata / III/c
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan serta sarana dan prasarana

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	Memonitoring pengelaaan surat masuk atau keluar	0	162	100	0	165	93,5	193,5	96,75
2	Melakukan pengarsipan dokumen yang menyangkut dengan umum dan keuangan	0	1	100	0	1	93	193	96,5
3	Memonitoring ketersediaan barang persediaan	0	1	100	0	1	93	193	96,5
4	memonitoring laporan persediaan	0	2	100	0	2	93	193	96,5
5	Memonitor kebersihan, ketertiban dan keamanan serta sarana dan prasarana kantor	0	15	100	0	16	92,4	192,4	96,2
6	Melaksanakan money anggaran dipa	0	1	100	0	1	93	193	96,5
7	Mengevaluasi kegiatan yang menyangkut dengan ketertiban dan kebersihan lingkungan	0	1	100	0	1	93	193	96,5
NILAI CAPAIAN KINERJA								192,99	96,49

INDIKATOR KINERJA : Pengelolaan Keuangan

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				
								(4)	(5)		
(1)	(2)	(3)								(8)	(9)
1	Membuat dan mengajukan SPM baik LS, GUP	0	12	Dokumen	100	0	12	Dokumen	93	193	96.5
2	Pelaksanaan Rekonsiliasi SAI-SIAP	0	0	Dokumen	0	0	0	Dokumen	0	0	0
3	Penginputan Realisasi Anggaran pada Aplikasi Komdanas	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	92	192	96
4	Memonitoring ketersediaan Pagu DIPA	0	12	Kegiatan	100	0	12	Dokumen	94	194	97
NILAI CAPAIAN KINERJA										193	96.50

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 surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpusdataan serta sarana dan prasarana	192.99	96.49
2	Pengelolaan Keuangan	193	96.50
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		192.99	96.50

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai

OGA PEPYASSA SE. MM
NIP. 1981042020041003

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

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	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	100	315	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan	100	400	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-

Solo, 01 April 2022

Pejabat Penilai


YCS MED. S.H.
NIP. 19730643199302 1 001

Pejabat Penilai


FADILA RUSYDA, S.H.
NIP. 19870923 2021212 2 002

BULAN : MEI 2022

1	Nama	Sefrion Abdi Giantino, A.Md
2	NIP	19931226 202203 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur / II c
4	Jabatan	Pengelola Perkara
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

Indikator Kinerja : Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan										
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	Penerimaan Pendaftaran Perkara Gugatan, Permohonan dan Verzet	0	10 Dokumen	100	0	13 Dokumen	82	182	91	
2	Penginputan Pendaftaran Ke Dalam Aplikasi SIPP dan E-Court	0	10 Dokumen	100	0	13 Dokumen	83	183	92	
3	Pelaksanaan penerimaan dan pengimanan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali	0	10 Dokumen	100	0	0 Dokumen	80	180	90	
4	Penaksiran panjar biaya perkara	0	10 Dokumen	100	0	11 Dokumen	82	182	91	
5	Penerimaan Informasi dan Pengaduan	0	10 Dokumen	100	0	11 Dokumen	82	182	91	
6	Pendaftaran Surat Kuasa (Kuas Hukum)	0	5 Dokumen	100	0	1 Dokumen	80	180	90	
7	Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan penetapan penunjukan majelis hakim	0	10 Dokumen	100	0	13 Dokumen	82	182	91	
NILAI CAPAIAN KINERJA									182	91

Indikator Kinerja : Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu										NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)		(4)		(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mencetak Penetapan Majelis Hakim	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91
2	Mencetak Penetapan Panitera Pengganti dan Juru sita	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	81	181	90,5
3	Mencetak Penetapan Hari Sidang	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	81	181	90,5
4	Pendistribusian Perkara kepada Majelis Hakim dan Panitera Sidang	0	10	Dokumen	100	0	13	Dokumen	82	182	91
NILAI CAPAIAN KINERJA										182	91

Indikator Kinerja : Pelaksanaan pembuatan akta cerai									
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	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	0	1 Dokumen	100	0	3 Dokumen	83	183	91,5
NILAI CAPAIAN KINERJA									183
									92

Indikator Kinerja : Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan									
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	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan kepada para pihak berperkara	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	82
NILAI CAPAIAN KINERJA									91

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	181,57	90,79
2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	181,50	90,75
3	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	183,00	91,50
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			91,01

(Sangat Baik)



PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
KASUBAG PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN

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	Pelaksanaan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas II	1	Penyajian bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran	100	2	Dokumen		✓											
		2	Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓								
		3	Penyajian bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan pengadilan	100	1	Dokumen	✓												

Atasan Pejabat Penilai

Zulfa Fenti, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197710282003122006

Sotok, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai

Oga Permana, S.E., M.M.
NIP. 19810420200641002

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Ikmal Fauzi, S.H.I
2	NIP	19861130 200912 1 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I III/d
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan teknologi Informasi dan Pelaporan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	KUAL/IMUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/IMUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Pembuatan daftar gaji bulan Juni 2022	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	92	192	96	
2	Optimalisasi DIPA 01 dan 04 Tahun 2022 (Aplikasi Sakti)	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	92	192	96	
NILAI CAPAIAN KINERJA									192,00	96,00

[illegible]

INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN DI LINGKUNGAN KESEKRETARIATAN									
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	Optimalisasi Zona Integritas area IV	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	93,3	193,3	96,65
NILAI CAPAIAN KINERJA									96,65

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN URUSAN PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	192,00	96,00
2	PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK	193,17	96,58
3	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN DI LINGKUNGAN KESEKRETARIATAN	193,30	96,65
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			96,41

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai

Oga Permana, S.E., M.M.
NIP. 19870420200541002

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	(dalam rupiah)	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)	
1	Terlaksananya Pemberian Dukungan di Bidang Teknis dan Administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Melaksanakan Pemanggilan kepada para pihak	100	800	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓									-
		2	Melaksanakan pemberitahuan Sita dan Eksekusi pada para pihak	100	1	Dokumen														-
		3	Melaksanakan persiapan Sita dan Eksekusi	100	1	Dokumen														-
		4	Melaksanakan Sita dan Eksekusi dan penyusunan berita acara	100	1	Dokumen														-
		5	Melaksanakan penyerahan berita acara Sita dan Eksekusi pada para pihak	100	1	Dokumen														-
		6	Melaksanakan Peberitahuan Permohonan dan Putusan Banding, Kasasi dan PK	100	1	Dokumen														-

Atasan Pejabat Penilai



ZULFA YENITA S. Ag. M. Ag
NIP. 19771023 200312 2 006

Pejabat Penilai,

YOSMEDI, SH

NIP. 19730616 199302 1 001

**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA SOLOK**

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Inwan Ependi
2	NIP	19820418 201101 1 012
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda III/a
4	Jabatan	Jurusita
5	Unit Kerja	Kepaniteraan

Indikator Kinerja : Melaksanakan Pengantaran kepada para pihak										
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	KUAL/AMUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/AMUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Pembuatan Relas Panggilan sidang melalui Aplikasi SIPP	0	15	100	0	14	Dokumen	192,00	96,00	
2	Penyampaian Relas panggilan sidang kepada pihak berperkara selambat - lambatnya 3 hari kerja	0	15	100	0	14	Dokumen	192,00	96,00	
3	Pembuatan Relas Pemberitahuan Putusan melalui Aplikasi SIPP	0	4	100	0	1	Dokumen	191,00	95,50	
4	Penyampaian Relas Pemberitahuan Putusan Sidang kepada pihak berperkara	0	4	100	0	1	Dokumen	191,00	95,50	
5	Pembuatan Relas Panggilan sidang Delegasi Masuk	0	7	100	0	10	Dokumen	193,00	96,50	
6	Menyampaikan Relas Panggilan sidang Delegasi Masuk kepada para pihak selambat-lambatnya 3 hari kerja	0	7	100	0	10	Dokumen	193,00	96,50	
7	Pembuatan Pengantar Panggilan Sidang Delegasi Keluar	0	4	100	0	7	Dokumen	192,00	96,00	
8	Pembuatan Relas Pemberitahuan Putusan Delegasi Masuk	0	3	100	0	1	Dokumen	191,00	95,50	
9	Menyampaikan Relas Pemberitahuan Putusan Delegasi Masuk kepada para pihak	0	3	100	0	1	Dokumen	191,00	95,50	
10	Pembuatan Pengantar Pemberitahuan Putusan Delegasi Keluar	0	2	100	0	1	Dokumen	191,00	95,50	
11	Mengirimkan Pengantar Delegasi Keluar melalui Aplikasi SIPP	0	2	100	0	7	Dokumen	192,00	96,00	
NILAI CAPAIAN KINERJA									191,73	95,86

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Terlaksananya Pemberian Dukungan di Bidang Teknis dan Administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara	191,73	95,86
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI		191,73	95,86

(Sangat Baik)



FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

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	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	1	Terlaksananya proses pencatatan jalannya persidangan dan penyelesaian perkara tepat waktu	100	107	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		2	Terlaksananya penyerahan berkas perkara gugatanyang telah diminutasi kepada Panitera Muda Gugatan	100	90	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		3	Terlaksananya penyerahan berkas perkara Permohonan yang telah diminutasi kepada Panitera Muda Permohonan	100	17	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
2	Tersajinya pengelolaan Keuangan perkara yang Akuntabel	1	Terlaksananya proses pencatatan biaya perkara yang akuntabel	100	425	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
3	Tersajinya pengelolaan Laporan Keuangan yang Akuntabel	1	Terlaksananya penyusunan Laporan keuangan yang akuntabel	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	

PENGADILAN AGAMA SOLOK
Atasan Pejabat Penilai
ZULFA YENTIN S. Ag., M. Ag
NIP. 19771028 200312 2 006

Solok, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai,
YOSMEDLI SH
NIP. 19730616 199302 1 001

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

Bulan : MEI 2022

1	Nama	LEN YURNI, S.E., S.H
2	NIP	197606022009022004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata III d
4	Jabatan	Panitera Pengganti
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan tugas pokok									
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	Menginput data perkara ke SIPP	0	5 Kegiatan	100	0	5 Kegiatan	93	193	96,5
2	Melakukan unggah BAS ke dalam SIPP	0	8 Kegiatan	100	0	8 Kegiatan	93	193	96,5
NILAI CAPAIAN KINERJA									96,5

INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan pengadilan									
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	Melaporkan kepada majelis hakim tentang kesiapan sidang	0	8 Kegiatan	100	0	8 Kegiatan	95	195	97,5
2	Mengikuti dan mencatat jalannya persidangan	0	8 Kegiatan	100	0	8 Kegiatan	93	193	96,5
3	Membuat instrumen tundaan sidang/PBT/Amar Putusan	0	8 Kegiatan	100	0	8 Kegiatan	93	193	96,5
4	Membuat dan menandatangani BAS	0	8 Kegiatan	100	0	8 Kegiatan	95	195	97,5
5	Menyusun berkas perkara untuk dimintasi	0	3 Berkas	100	0	3 Berkas	92	192	96

6	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitia Muda sesuai dengan jenis perkaranya, untuk diteruskan kepada Panitia Muda Hukum	0	3 Berkas	100	0	3 Berkas	92	192	96
7	Membuat berita acara lkrar Talak	0	1 Berkas	100	0	1 Berkas	92	192	96
8	Menyiapkan konsep dan penelapan lkrar Talak	0	1 Berkas	100	0	1 Berkas	92	192	96
9	Menyerahkan berkas perkara yang telah lkrar kepada Panmud Hukum	0	1 Berkas	100	0	1 Berkas	92	192	96
NILAI CAPAIAN KINERJA									96,44

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/IMUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/IMUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menerima lembar II bukti setoran untuk pembayaran panjar biaya perkara Tk. Pertama, Tk. Banding, dan kasasi termasuk biaya penyaliran, eksekusi dari Penggugat/Pemohon berdasarkan SKUMI.	0	50 dokumen	100	0	50 dokumen	95	195	97,5
2	Menandatangani dan memberi tanda lunas pada SKUMI	0	50 kegiatan	100	0	50 kegiatan	92	192	96
3	Menginput penerimaan perkara kedalam jurnal SIPP yang bersangkutan	0	50 kegiatan	100	0	50 kegiatan	92	192	96
4	Menyerahkan Asli serta lindungan pertama SKUMI kepada Penggugat/Pemohon.	0	50 kegiatan	100	0	50 kegiatan	92	192	96
5	Menginput uang panggilan sidang kedalam masing-masing jurnal perkara pada SIPP	0	100 kegiatan	100	0	100 kegiatan	92	192	96
6	Mengembalikan uang sisa panjar perkara kepada pihak	0	100 kegiatan	100	0	100 kegiatan	92	192	96
7	Menandatangani Cheque dan Mengambil uang titipan pihak ke Bank BSM	0	2 kegiatan	100	0	2 kegiatan	92	192	96
8	Membuat laporan PNB	0	12 dokumen	100	0	12 dokumen	92	192	96
9	Membuat laporan keuangan bulanan (LPA7)	0	1 dokumen	100	0	1 dokumen	92	192	96
NILAI CAPAIAN KINERJA									96,17

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Pelaksanaan administrasi perkara	193,00	96,5
2	Pelaksanaan persidangan	192,89	96,44
3	Pengelolaan keuangan perkara	577,00	96,17
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022		962,89	96,37

(Sangat Baik)



YOSMEDI, S.H

NIP. 19730616 199302 1 001

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN			
							(7)												(8)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	(dalam rupiah)			
1	Tertaksannya Pemberian Dukungan di Bidang Teknis dan Administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Melaksanakan Pemanggilan Panggilan dan Pembertahuan Isi Putusan kepada para pihak	100	600	Dokumen	-	-	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		2	Melaksanakan pemberitahuan Sita dan Eksekusi pada para pihak	100	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		3	Melaksanakan persiapan Sita dan Eksekusi	100	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		4	Melaksanakan Sita dan Eksekusi dan penyusunan berita acara	100	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		5	Melaksanakan penyerahan berita acara Sita dan Eksekusi pada para pihak	100	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		6	Melaksanakan Peberitahuan Permohonan dan Putusan Banding, Kasasi dan PK	100	1	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Solo, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai,

YOSMEDDI SH

NIP. 13730616199302 1 001

Atasan Pejabat Penilai

ZULFA YENTIN S.Ag., M.Ag

NIP. 19771028 200312 2 006

**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL PENGADILAN AGAMA SOLOK**

BULAN : MEI 2022

1	Nama	NELZILUFAN NOVA, SE
2	NIP	19841120 200604 2 004
3	Pangkat/Gol Ruang	PENATA III/C
4	Jabatan	JURUSITA
5	Unit Kerja	KEPANITERAAN

UTAMA

Indikator Kinerja : Melaksanakan Pemanggilan dan Pemberitahuan Isi Putusan kepada para pihak											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		KUAL/MUTU	AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	(4)			(5)	KUANT/OUTPUT			KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Pembuatan Relas Panggilan sidang melalui Aplikasi SIPP dan E - Court	0	35	Dokumen	100	0	34	Dokumen	95	97,5	
2	Penyampaian Relas panggilan sidang kepada pihak berperkara selambat - lambatnya 3 hari kerja	0	35	Dokumen	100	0	34	Dokumen	95	97,5	
3	Pembuatan Relas Pemberitahuan Putusan melalui Aplikasi SIPP dan E - Court	0	5	Dokumen	100	0	1	Dokumen	95	97,5	
4	Penyampaian Relas Pemberitahuan Putusan Sidang kepada pihak berperkara	0	5	Dokumen	100	0	1	Dokumen	95	97,5	
5	Pembuatan Pengantar Panggilan Sidang Delegasi Keluar	0	5	Dokumen	100	0	9	Dokumen	92	96	
6	Pembuatan Pengantar Pemberitahuan Putusan Delegasi Keluar	0	5	Dokumen	100	0	1	Dokumen	91	95,5	
7	Menyampaikan Pengantar Delegasi Keluar kepada Koordinator delegasi	0	10	Dokumen	100	0	10	Dokumen	91	95,5	
8	Mengupload dokumen relas dan menginput Pemberitahuan putusan ke dalam aplikasi SIPP	0	50	Dokumen	100	0	45	Dokumen	95	97,5	
NILAI CAPAIAN KINERJA										774,5	
										193,625	

TAMBAHAN

Indikator Kinerja : Pelaksanaan Realisasi Anggaran

Pelaksanaan Realisasi Anggaran												
Indikator Kinerja	KEGIATAN TUGAS JABATAN		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)			
NO	AK	(3)	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	TARGET + KUALITAS REALISASI	(9)			
			(4)	(5)		(6)	(7)					
(1)		(2)						(8)				
1		Membuat dan menandatangani Pengajuan Tunjangan Kinerja Pegawai dan Transportasi Hakim	0	2	Dokumen	100	0	3	Dokumen	95	195	97,5
2		Membuat dan menandatangani Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran DIPA 01 dan DIPA 04	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	95	195	97,5
3		Membuat Pengajuan Penggantian Uang Persediaan DIPA 01 dan DIPA 04	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	95	195	97,5
4		Memungut dan Setor Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik LS maupun Penggantian UP DIPA 01 dan DIPA 04	0	4	Dokumen	100	0	2	Dokumen	94	194	97
5		Menandatangani Rekap Daftar Gaji, Uang Makan, Honor Operasional Saker dan LS PPNPN DIPA 01 dan DIPA 04	0	6	Dokumen	100	0	11	Dokumen	94	194	97
6		Menginput dan menandatangani data transaksi keuangan pada aplikasi Keuangan DIPA 01 dan DIPA 04	0	70	Dokumen	100	0	75	Dokumen	88	188	94
7		menata dan mengarsipkan berkas pertanggung jawaban anggaran DIPA 01 dan DIPA 04	0	8	Dokumen	100	0	8	Dokumen	90	190	95
NILAI CAPAIAN KINERJA									193	675,5		

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN : MEI 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Melaksanakan Pemanggilan Panggilan dan Pemberitahuan Isi Putusan kepada para pihak	193,625	96,8125
2	Pelaksanaan Realisasi Anggaran	193	96,5
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN : MEI 2022			96,65625

(Sangat Baik)



Catatan :

* AK Bagi PNS yang menaungi jabatan fungsional tertentu

Penjelasan mengenai lampiran data adalah sebagai berikut :

- Pada kolom 1 diisi nomor unit
- Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang menaungi jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- Pada kolom 6 diisi dengan satuan dan hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan cara checklist pada akhir waktu penyelesaian capaian kinerja
- Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
SEKRETARIS PENGADILAN AGAMA SOLOK

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN			
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OCT	NOV	DES	(dalam rupiah)			
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)			
1	Penguatan kinerja bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana.	1	Monitoring penyelesaian administrasi kepegawaian.	100	2	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
		2	Monitoring administrasi database kepegawaian.	100	1	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
		3	Monitoring peningkatan kualitas SDM.	100	1	Pedoman	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
2	Penguatan kinerja bagian umum dan keuangan	1	Monitoring pelaksanaan realisasi keuangan	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
		2	Monitoring pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan.	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
		3	Monitoring pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan, rumah tangga, keprotokolan, dan perpustakaan.	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
		4	Monitoring pelaksanaan administrasi persuratan (surat masuk, keluar, dan kearsipan)	100	400	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
3	Penguatan kinerja bagian perencanaan, teknologi informasi dan laporan.	1	Monitoring perencanaan program dan anggaran DIPA.	100	11	Dokumen																
		2	Monitoring penggunaan teknologi informasi dan jaringan.	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
		3	Monitoring laporan pelaksanaan program, anggaran, teknologi informasi dan jaringan.	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

Atasan Pejabat Penilai

Drs. Zein Ahsan, M.H
NIP. 19550826 198203 1 004

Solo, 03 Januari 2022
Pejabat Penilai

Zulfia Yenti, S.P., M.Ag
NIP. 19771028 200312 2 006

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bulan : Mei 2022

1	Nama	Oga Perissa
2	NIP	19810420 200406 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina/ IV/a
4	Jabatan	Sekretaris
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

INDIKATOR KINERJA : MONITORING PENYELESAIAN ADMINISTRASI 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	Mengoreksi dan memaraf pengajuan cuti pegawai	0	4 Dokumen	100	0	4 Dokumen	90	190	95
2	Mengoreksi dan memaraf surat kenaikan gaji berkala.	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	92	192	96
3	Mengoreksi dan memaraf surat tugas	0	8 Dokumen	100	0	8 Dokumen	91	191	95.5
4	Mengoreksi dan memaraf absensi pegawai	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	90	190	95
5	Mengoreksi dan memaraf surat undangan rapat	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	91	191	95.5
6	Mengoreksi dan memaraf laporan absensi online yang bermasalah/error	0	1 Laporan	100	0	1 Laporan	90	190	95
NILAI CAPAIAN KINERJA								190.67	95.33

INDIKATOR KINERJA : MONITORING ADMINISTRASI DATABASE 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	Monitoring data di aplikasi SIKEP MARI	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	92	192	96
2	Monitoring data di Aplikasi ABS SIKEP MARI	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	85	185	92.5
3	Monitoring data di Aplikasi Komdanas	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	91	191	95.5
NILAI CAPAIAN KINERJA								189.33	94.67

INDIKATOR KINERJA : MONITORING PELAKSANAAN REALISASI KEUANGAN									
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 dan pengkajian realisasi anggaran	0	4 Kegiatan	100	0	4 kegiatan	87	187	93.5

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Monitoring pelaksanaan anggaran 01 dan 04 pada aplikasi SAKTI	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	184	92
2	Mengoreksi dan menandatangani pengajuan RAK-KL 2021 bagian 01 dan 04	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	185	92.5
NILAI CAPAIAN KINERJA							184.5	92.25

INDIKATOR KINERJA - MONITORING LAPORAN DAN MONEY PELAKSANAAN PROSEDUR DAN AKBARAN								
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(9)
1	mengoreksi dan menandatangani laporan e-monev Bapenas	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	87	93.5
2	Mengoreksi dan monitoring laporan kinerja di Aplikasi Komdanas	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	88	94
NILAI CAPAIAN KINERJA							187.5	93.75

INDIKATOR KINERJA - MONITORING PENGELOMPOKAN TUGAS JARINGAN								
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(9)
1	Monitoring aplikasi dan jaringan yang di operasionalkan kantor	0	7 Kegiatan	100	0	7 Kegiatan	86	93
2	Monitoring konten-konten yang ada di website dan media sosial kantor	0	4 Kegiatan	100	0	4 kegiatan	86	93
3	Koordinasi dengan bagian terkait terkait kerusakan dan gangguan teknologi informasi yang di operasionalkan kantor	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	85	92.5
NILAI CAPAIAN KINERJA							185.67	92.83

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MAI 2022				
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MONITORING PENYELESAIAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN		190.67	95.33
2	MONITORING ADMINISTRASI DATABASE KEPEGAWAIAN		189.33	94.67
3	MONITORING PELAKSANAAN REALISASI KEUANGAN		187	93.5
4	MONITORING PELAKSANAAN REKONSILIASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.		185	92.5
5	MONITORING PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN KANTOR		186.00	93.00
6	MONITORING PELAKSANAAN PERSURATAN		186.00	93.00

7	MONITORING RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN	184.5	92.25
8	MONITORING LAPORAN DAN MONEY PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	187.5	93.75
9	MONITORING PENGGUNAAN IT DAN JARINGAN	185.67	92.83
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MAI		186.85	93.43

(Sangat Baik)



Pejabat Penilai,

Zulia Yenti S. Ag. M. Ag
NIP. 19771028 200 12 2 006

Catatan:

* Ak. Bep. PNS yang memeriksa jabatan fungsional tertentu

Penyataan pengisian timetrap umpan balik dalam tabel 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 kuantitatif yang menunjukkan standar fungsional tercapai.
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menunjukkan ukuran kualitas tanpa "persentase".
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menunjukkan ukuran kualitas tanpa "jumlah".
6. Pada kolom 6 diisi dengan target capaian kinerja yang menunjukkan ukuran kualitas tanpa "jumlah".
7. Pada kolom 7 diisi dengan target capaian kinerja yang menunjukkan ukuran kualitas tanpa "jumlah".
8. Pada kolom 8 diisi dengan target capaian kinerja yang menunjukkan ukuran kualitas tanpa "jumlah".
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 6 dan kolom 8 atau dibagi dua.

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
TINGKAT ESELON IV DI PENGADILAN AGAMA SOLOK

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Solok	1	Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	100	12	Layanan	✓	✓	✓	✓	✓								
		2	Penyiapan Bahan Penataan Organisasi dan Tata Laksana	100	12	Layanan	✓	✓	✓	✓	✓								



Solok, 03 Januari 2022
Pejabat Penilai

OGA PERTISSA, S.E., M.M.
NIP. 19810420 200604 1 002

Bulan : Mei 2022

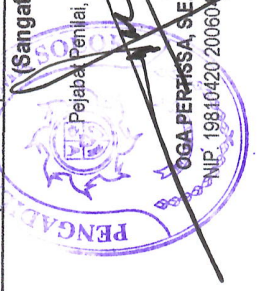
1	Nama	ROZA ELFINA, S.H
2	NIP	19731120 199402 2 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk. I III/d
4	Jabatan	Kasubag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN KUALITAS	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN)
			KUAL/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUAL/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Membuat dan mengajukan cuti pegawai	0	10 Dokumen	100	0	14 Dokumen	92	96	
2	Mengupdate data Absen di Aplikasi Komdanas	0	4 Kegiatan	100	0	7 Kegiatan	94	97	
3	Membuat laporan absen di Hakim	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	93	96.5	
4	Melakukan scan dan upload absen Hakim di cloud PTA Padang	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	92	96	
5	Mengupdate data di Aplikasi SIKEP MARI	0	4 Kegiatan	100	0	7 Kegiatan	94	97	
6	Mengupdate data di Aplikasi ABS SIKEP MARI	0	4 Kegiatan	100	0	9 Kegiatan	92	96	
7	Mengisi buku-buku kendali kepegawaian	0	2 Buku	100	0	2 Buku	94	97	
8	Melakukan Monitoring terhadap absen Hakim dan Pegawai	0	14 Kegiatan	100	0	14 Kegiatan	94	97	
9	Menyampaikan absen Hakim dan Pegawai	0	14 Dokumen	100	0	14 Dokumen	94	97	
10	Membuat Berita Acara absen online yang bermasalah/leror	0	1 Dokumen	100	0	8 Dokumen	94	96	
11	Membuat dan menyampaikan absen Apel	0	1 Dokumen	100	0	5 Dokumen	94	97	
12	Mengikuti Rapat	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	94	97	
13	Membuat SPMT, SPP, SPMJ	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	94	97	
14	Melakukan Pengelolaan terhadap arsip-arsip kepegawaian	0	2 Kegiatan	100	0	4 Kegiatan	94	97	
15	Mengusulkan Penerbitan Kartu Taspem CPNS	0	2 Dokumen	100	0	4 Dokumen	94	97	
16	Memindai dan mengirim surat-surat kepegawaian	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	94	97	
17	Melengkapi evidens APM	0	2 Dokumen	100	0	4 Dokumen	94	97	
18	Menjadi notulen, membuat undangan dan daftar hadir rapat	0	1 Eviden	100	0	1 Eviden	94	97	
19	Membuat PLT Panmud Permohonan	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	94	97	
NILAI CAPAIAN KINERJA									96.76315789

INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PENATAAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA									
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN KUALITAS	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Membuat revisi SK	0	1 Dokumen	100	0	9 Dokumen	92	192	96
2	Menyiapkan acara pelantikan Panitia Pengganti	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	92	192	96
NILAI CAPAIAN KINERJA									96

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	216.29	96.76
2	Penyiapan Bahan Penataan Organisasi dan Tata Laksana	192	96
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022		204.15	96.38

(Sangat Baik)

Pelajar Penilai,

OGA PERKISSA, SE.,M.M
 NIP. 19810420 200604 1 002

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 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 PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA SOLOK

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	(dalam rupiah)
							(7)												(8)
1	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan perkara	1	Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	100	12	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		3	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	100	315	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	
		4	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan	100	400	Dokumen	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	

Solok, 1 April 2022

Pejabat Penilai,

FADILA-RUSYDA S.H.

NIP. 19870923 2021212 2 002



YOSMEDJI S.H.

NIP. 19730615 199302 1 001

BULAN : MEI 2022

1	Nama	Rustinar Helmi, A.Md
2	NIP	19900312 202203 2 004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur /Il.c
4	Jabatan	Pengelola Perkara
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Solok

Indikator Kinerja : Penatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan									
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	Penerimaan Pendaftaran Perkara Gugatan, Permohonan dan Verzet	0	10 Dokumen	100	0	13 Dokumen	82	182	91
2	Penginputan Pendaftaran Ke Dalam Aplikasi SIPP dan E-Court	0	10 Dokumen	100	0	13 Dokumen	83	183	92
3	Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali	0	10 Dokumen	100	0	0 Dokumen	80	180	90
4	Penaksiran panjar biaya perkara	0	10 Dokumen	100	0	11 Dokumen	83	183	92
5	Penerimaan Informasi dan Pengaduan	0	10 Dokumen	100	0	11 Dokumen	82	182	91
6	Pendaftaran Surat Kuasa (Kuas Hukum)	0	5 Dokumen	100	0	1 Dokumen	82	182	91
7	Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan penetapan penunjukan majelis hakim	0	10 Dokumen	100	0	13 Dokumen	83	183	92
NILAI CAPAIAN KINERJA									91

Indikator Kinerja : Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan									
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	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan kepada para pihak berperkara	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	82
NILAI CAPAIAN KINERJA									182
									91

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MEI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Pentatalaksanaan tugas fungsi administrasi perkara di Kepaniteraan Gugatan	182,14	91,07
2	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	182,00	91,00
3	Pelaksanaan pembuatan akta cerai	182,00	91,00
4	Pelaksanaan penyerahan salinan putusan/penetapan	182,00	91,00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL			91,02

(Sangat Baik)

