



**PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian
4 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	: Kasmidar, S.Ag
NIP	: 196311261992022001
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Tk. I/ III/d
Jabatan	: Panitera
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Painan

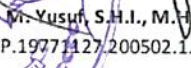
**MAHKAMAH AGUNG RI
TAHUN 2021**

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI
	NAMA : Kasmidar, S.Ag
	NIP : 196311261992022001
	PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tk. I/ III/d
	JABATAN : Panitera
	UNIT KERJA : Pengadilan Agama Painan
2	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : M. Yusuf, S.H.I., M.H.
	NIP : 19771127.200502.1.001
	PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tk. I/ III/d
	JABATAN : Ketua
	UNIT KERJA : Pengadilan Agama Painan
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : Drs. H. Zein Hasan, M.H.
	NIP : 19550826.198203.1.004
	PANGKAT/GOL RUANG : Pembina Utama, (IV/e)
	JABATAN : Ketua
	UNIT KERJA : Pengadilan Tinggi Agama Padang
4	PENILAIAN KINERJA
	NILAI SKP : 104,89
	NILAI PERILAKU KERJA : 107,94
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA : 105,63
	IDE BARU : 0,00
	NILAI KINERJA PEGAWAI : 105,63
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : (Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL) :
5	PERMASALAHAN :
6	REKOMENDASI :
7	KEBERATAN :
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN :
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA :

10. Painan, 3 Januari 2022
Pegawai yang Dinilai,

Kasmidar, S.Ag
NIP.196311261992022001

11. Painan, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja

M. Yusuf, S.H.I., M.H.
NIP.19771127.200502.1.001

12. Padang, 3 Januari 2022
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

DRS. H. ZEIN HASAN, M.H.
NIP.19550826.198203.1.004

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA
Nama	: Kasmidar, S.Ag	Nama : M. Yusuf, S.H.I., M.H.
NIP	: ='tabel 2 SE Menpan'IC5	NIP : 19771127.200502.1.001
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk. I/ III/d	Pangkat/Gol Ruang : Penata Tk. I/ III/d
Jabatan	: Panitera	Jabatan : Ketua
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Painan	Unit Kerja : Pengadilan Agama Painan
Tanggal Integrasi Penilaian : 31 Desember 2021		
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021		
PERIODE	NILAI KINERJA PNS	
Januari - Juni	109,80	
Juli - Desember	101,40	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021	105,60	
PREDIKAT	(Baik)	

Pegawai yang Dinilai,



Kasmidar, S.Ag

NIP. 196311261992022001

Painan, 31 Desember 2021

 Pejabat Penilai Kinerja,

 M. Yusuf, S.H.I., M.H.
 NIP.19771127.200502.1.001

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA
Nama	: Kasmidar, S.Ag	Nama : M. Yusuf, S.H.I., M.H.
NIP	: 196311261992022001	NIP : 19771127.200502.1.001
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk. I/ III/d	Pangkat/Gol Ruang : Penata Tk. I/ III/d
Jabatan	: Panitera	Jabatan : Ketua
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Painan	Unit Kerja : Pengadilan Agama Painan
Tanggal Penilaian : 31 Desember 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI
a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		98,57
b. Perilaku Kerja Pegawai		108,01
NILAI KINERJA PNS		101,40
c. Ide Baru		0,00
NILAI AKHIR		101,40

Pegawai yang Dinilai,


Kasmidar, S.Ag

NIP.196311261992022001

Painan, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

M. Yusuf, S.H.I., M.H.
NIP.19771127.200502.1.001

PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 01 Juli sd 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA
N a m a : Kasmidar, S.Ag		N a m a : M. Yusuf, S.H.I., M.H.
N I P : 196311261992022001		N I P : 19771127.200502.1.001
Pangkat/Gol.Ruang : Penata Tk. I/ III/d		Pangkat/Gol.Ruang : Penata Tk. I/ III/d
Jabatan : Panitera		Jabatan : Ketua
Unit Kerja : Pengadilan Agama Painan		Unit Kerja : Pengadilan Agama Painan
NO	ASPEK PERILAKU	NILAI
1	Orientasi Pelayanan	106,29
2	Inisiatif Kerja	104,93
3	Komitmen	116,25
4	Kerjasama	106,29
5	Kepemimpinan	106,29
Nilai Akhir		108,01


 Painan, 31 Desember 2021
 Pejabat Penilai Kinerja,
M. Yusuf, S.H.I., M.H.
 NIP.19771127.200502.1.001

PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2020

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA								
Nama	: Kasmidar, S.Ag			Nama	: M. Yusuf, S.H.I., M.H.							
NIP	: 196311261992022001			NIP	: 19771127.200502.1.001							
Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk. I/ III/d			Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk. I/ III/d							
Jabatan	: Panitera			Jabatan	: Ketua							
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Painan			Unit Kerja	: Pengadilan Agama Painan							
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET (BAIK)	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		Nilai Tertimbang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	KATEGORI CAPAIAN IKI	Nilai CAPAIAN IKI	(12)	
A. KINERJA UTAMA												
1	Persentase sisa perkara yang diselesaikan	Terlaksananya Proses Penyelesaian Sisa Perkara Tahun Lalu yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	KUANTITAS KUALITAS WAKTU	Jumlah penyelesaian sisa perkara tahun lalu Tingkat penyelesaian sisa perkara tahun lalu Tingkat ketepatan waktu penyelesaian sisa perkara tahun lalu	8 100% 6	8 100% 6	100% 100% 100%	Baik Baik Baik	Baik	100	100,00	
2	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan Yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	KUANTITAS KUALITAS WAKTU	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 90% 6	12 100% 6	100% 110% 100%	Baik Sangat Baik Baik	Baik	100	100,00	
3		Terlaksananya Efektifitas Pengelolaan Administrasi Perkara	KUANTITAS KUALITAS WAKTU	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara yang terkait Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	6 95% 6	6 100% 6	100% 105% 100%	Baik Sangat Baik Baik	Baik	100	100,00	
4		Terlaksananya Penyelesaian Perkara yang Dilakukan Pemeriksaan Setempat (PS)	KUANTITAS KUALITAS WAKTU	Jumlah dokumen perkara yang dilaksanakan pemeriksaan Setempat (PS) Tingkat penyelesaian pemeriksaan setempat Tingkat kesesuaian data di lapangan dengan berkas perkara	6 95% 6	6 100% 6	100% 105% 100%	Baik Sangat Baik Baik	Baik	100	100,00	
5	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Banding, Kasasi dan PK	Terlaksananya penyelesaian perkara yang Tidak Diajukan Upaya Hukum	KUANTITAS KUALITAS WAKTU	Jumlah berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara	2 95% 6	2 100% 6	100% 105% 100%	Baik Sangat Baik Baik	Baik	100	100,00	
6	Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	Terlaksananya pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) yang prima	KUANTITAS KUALITAS	Jumlah layanan di PTSP yang dilaksanakan Tingkat penyelesaian layanan di PTSP	12 100%	12 100%	100% 100%	Baik Baik Baik	Baik	100	100,00	

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET (BAIK)	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA			Nilai Tertimbang
									KATEGORI CAPAIAN IKI	NILAI CAPAIAN IKI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
7		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan meningkat	WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan di PTSP sesuai SOP Pelayanan	6	6	100%	Baik				
			KUANTITAS	Jumlah responden yang melakukan survey kepuasan masyarakat	5	5	100%	Baik				
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian hasil survey dengan layanan yang diberikan	98%	100%	102%	Sangat Baik	Baik	100	100,00	
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penghitungan hasil survey berdasarkan IKM	6	6	100%	Baik				
8	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	Terlaksananya penyampaian isi putusan kepada para pihak	KUANTITAS	Jumlah berkas perkara yang diputus secara vertek	5	5	100%	Baik				
			KUALITAS	Tingkat perbandingan perkara yang diputus hadir dengan yang diputus vertek	70%	100%	110%	Sangat Baik	Baik	100	100,00	
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyampaian relas pemberitahuan isi putusan kepada para pihak	6	6	100%	Baik				
			KUANTITAS	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi	5	5	100%	Baik				
9	Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	KUALITAS	Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi	100%	100%	100%	Baik	Baik	100	100,00	
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	6	6	100%	Baik				
			KUANTITAS	Jumlah berkas perkara yang diajukan upaya hukum (Bandung, Kasasi dan PK)	5	5	100%	Baik				
			KUALITAS	Tingkat penyelesaian berkas perkara yang diajukan upaya hukum (Bandung, Kasasi dan PK)	100%	100%	100%	Baik	Baik	100	100,00	
11	Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	Pelaksanaan upload putusan terkait Ekonomi Syariah di Media Elektronik (Publikasi Putusan & Website)	WAKTU	Tingkat ketepatan waktu pengiriman berkas perkara yang diajukan upaya hukum	6	6	100%	Baik				
			KUANTITAS	Jumlah perkara Ekonomi Syariah yang ditangani	2	5	110%	Sangat Baik				
			KUALITAS	Tingkat penyelesaian perkara Ekonomi Syariah yang ditangani	100%	250%	110%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	120,00	
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu mengonfirmasi putusan hingga di upload ke media	6	6	100%	Baik				
12	Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselaksananya perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	KUANTITAS	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (Prodeo)	30	30	100%	Baik				
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu ber perkara	95%	100%	105%	Sangat Baik	Baik	100	100,00	
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara prodeo	6	6	100%	Baik				
			KUANTITAS	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	24	25	104%	Sangat Baik				
13		Terselenggaranya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	KUALITAS	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	95%	104%	110%	Sangat Baik	Sangat Baik	120	120,00	

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Pengadilan Agama Painan

Periode Penilaian : 01 Juli sd 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	: Kasmidar, S.Ag	Nama	: M. Yusuf, S.H.I., M.H.		
NIP	: 196311261992022001	NIP	: 19771127.200502.1.001		
Pangkat/Gol. Ruang	: Penata Tk. I/ III/d	Pangkat/Gol. Ruang	: Penata Tk. I/ III/d		
Jabatan	: Panitera	Jabatan	: Ketua		
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Painan	Unit Kerja	: Pengadilan Agama Painan		
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Persentase sisa perkara yang diselesaikan	Terlaksananya Proses Penyelesaian Sisa Perkara Tahun Lalu yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian sisa perkara tahun lalu	8
			Kualitas	Tingkat penyelesaian sisa perkara tahun lalu	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian sisa perkara tahun lalu	6
2	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	12
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	90%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	6
3		Terlaksananya Efektifitas Pengelolaan Administrasi Perkara	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara yang terkait	6
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	95%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	6

NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4		Terlaksananya Penyelesaian Perkara yang Dilakukan Pemeriksaan Setempat (PS)	Kuantitas	Jumlah dokumen perkara yang dilaksanakan pemeriksaan Setempat (PS)	6
			Kualitas	Tingkat penyelesaian pemeriksaan setempat	95%
			Waktu	Tingkat kesesuaian data di lapangan dengan berkas perkara	6
5	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Banding, Kasasi dan PK	Terlaksananya penyelesaian perkara yang Tidak Diajukan Upaya Hukum	Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	2
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	95%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara	6
6	Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	Terlaksananya pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) yang prima	Kuantitas	Jumlah layanan di PTSP yang dilaksanakan	12
			Kualitas	Tingkat penyelesaian layanan di PTSP	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan di PTSP sesuai SOP Pelayanan	6
7		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan meningkat	Kuantitas	Jumlah responden yang melakukan survey kepuasan masyarakat	5
			Kualitas	Tingkat kesesuaian hasil survey dengan layanan yang diberikan	98%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penghitungan hasil survey berdasarkan IKM	6
8	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	Terlaksananya penyampaian isi putusan kepada para pihak	Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang diputus secara verstek	5
			Kualitas	Tingkat perbandingan perkara yang diputus hadir dengan yang diputus verstek	70%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyampaian relas pemberitahuan isi putusan kepada para pihak	6
9	Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kuantitas	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi	5

NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	6
10	Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	Terlaksananya pemberkasan perkara yang Diajukan Upaya Hukum secara tertib dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang diajukan upaya hukum (Banding, Kasasi dan PK)	5
			Kualitas	Tingkat penyelesaian berkas perkara yang diajukan upaya hukum (Banding, Kasasi dan PK)	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengiriman berkas perkara yang diajukan upaya hukum (Banding, Kasasi dan PK)	6
11	Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	Pelaksanaan upload putusan terkait Ekonomi Syariah di Media Elektronik (Publikasi Putusan & Website)	Kuantitas	Jumlah perkara Ekonomi Syariah yang ditangani	2
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara Ekonomi Syariah yang ditangani	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu mengonomisasi putusan hingga di upload ke media elektronik	6
12	Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselesaikannya perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (Prodeo)	30
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	95%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara prodeo	6
13	Persentase perkara yang Diselesaikan Di Luar Gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	24
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	95%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	6

NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
14	Persentase perkara Permohonan (volunteer) Identitas Hukum	Terselenggaranya pelaksanaan sidang terpadu terkait Istbat Nikah	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	24
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	95%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	6
15	Persentase pencari keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Terlaksananya penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	Kuantitas	Jumlah penanganan perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum)	192
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum)	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penanganan perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum)	6
16	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (di Eksekusi)	Terlaksananya pelaksanaan eksekusi untuk memenuhi kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Kuantitas	Jumlah penerimaan perkara perdata yang ditindaklanjuti (Di Eksekusi)	5
			Kualitas	Tingkat keberhasilan perkara perdata yang ditindaklanjuti (Di Eksekusi)	85%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara perdata yang ditindaklanjuti (Di Eksekusi)	6
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai yang Dinilai,


Kasmida, S.Ag

NIP.196311261992022001

Paman, 01 Juli 2021

Pelajar Pemilai Kinerja


M. Yusuf, S.H.I., M.H.

NIP.19771127.2005021.001

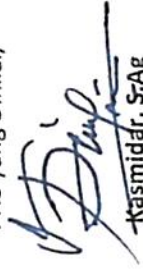


PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI 2021

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
Nama	: Armen Ghani, S.Ag, M.A.	Nama	: Kasmidar, S.Ag
NIP	: 197305142005021002	NIP	: 196311261992022001
Pangkat/Gol Ruang	: Pembina/ IV/a	Pangkat/Gol Ruang	: Penata Tk. I/ III/d
Jabatan	: Ketua	Jabatan	: Panitera
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Sijunjung	Unit Kerja	: Pengadilan Agama Sijunjung
Tanggal Penilaian	: 30 Juni 2021		
UNSUR YANG DINILAI		NILAI	
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		91,96	
b. Perilaku Kerja Pegawai		89,17	
NILAI PRESTASI KERJA PNS		90,84	



 Pejabat Penilai,
 Armen Ghani, S.Ag, M.A.
 NIP.197305142005021002

Painan, 30 Juni 2021
 PNS yang Dinilai,

 Kasmidar, S.Ag
 NIP.196311261992022001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Kasmidar, S.Ag

NIP : 196311261992022001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai																																
1	2	3	4																																
	4 Januari s/d 30 Juni 2021	Penilaian SKP 4 Januari s/d 30 Juni 2021 = 91,65 Sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : <table> <tr> <td>Orientasi Pelayanan</td><td>=</td><td>88</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Integritas</td><td>=</td><td>87</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Komitmen</td><td>=</td><td>96</td><td>(Sangat Baik)</td></tr> <tr> <td>Disiplin</td><td>=</td><td>88</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Kerjasama</td><td>=</td><td>88</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Kepemimpinan</td><td>=</td><td>88</td><td>(Baik)</td></tr> <tr> <td>Jumlah</td><td>=</td><td>535</td><td></td></tr> <tr> <td>Nilai Rata-rata</td><td>=</td><td>89,17</td><td>(Baik)</td></tr> </table>	Orientasi Pelayanan	=	88	(Baik)	Integritas	=	87	(Baik)	Komitmen	=	96	(Sangat Baik)	Disiplin	=	88	(Baik)	Kerjasama	=	88	(Baik)	Kepemimpinan	=	88	(Baik)	Jumlah	=	535		Nilai Rata-rata	=	89,17	(Baik)	 PEJABAT PENILAI, Armen Ghani, S.Ag, M.A NIP. 197308142005021002
Orientasi Pelayanan	=	88	(Baik)																																
Integritas	=	87	(Baik)																																
Komitmen	=	96	(Sangat Baik)																																
Disiplin	=	88	(Baik)																																
Kerjasama	=	88	(Baik)																																
Kepemimpinan	=	88	(Baik)																																
Jumlah	=	535																																	
Nilai Rata-rata	=	89,17	(Baik)																																

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 4 Januari s/d 30 Juni 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNG AN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Blaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Blaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menyelesaikan berkas perkara sisa bulan lalu		12 Perkara	100	6 Bulan			12 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
2	Menyelesaikan berkas perkara bulan berjalan tepat waktu		12 Perkara	100	6 Bulan			12 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
3	Menyelesaikan berkas perkara yang diajukan upaya hukum		6 Perkara	100	6 Bulan			6 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
4	Mencatat perkara yang diterima pada court calendar		5 Perkara	100	6 Bulan			5 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
5	Melakukan pencatatan dan pendaftaran perkara secara elektronik.		3 Kegiatan	100	6 Bulan			3 Kegiatan	100	6 Bulan		276	92,00
6	Melaksanakan akurasi data pengendalian mutu dan ketepatan waktu pengunggahan data ke dalam aplikasi SIPP		3 Kegiatan	100	6 Bulan			3 Kegiatan	100	6 Bulan		276	92,00
7	Membuat surat penunjukan Panitera Pengganti dan atau perubahannya		6 Dokumen	100	6 Bulan			6 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00
8	Membuat surat penunjukan Jurusita/JSP dan atau perubahannya		6 Dokumen	100	6 Bulan			6 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00
9	Menginput dan memperbarui data penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita/JSP ke aplikasi SIPP		36 Data	100	6 Bulan			36 Data	100	6 Bulan		276	92,00
10	Menandatangani Akta Permohonan Banding		6 Akta	100	6 Bulan			6 Akta	100	6 Bulan		276	92,00
11	Menandatangani Akta Permohonan Kasasi		6 Akta	100	6 Bulan			6 Akta	100	6 Bulan		276	92,00
12	Menandatangani Akta Permohonan PK		3 Akta	100	6 Bulan			3 Akta	100	6 Bulan		276	92,00
13	Menandatangani Akta Ceral		3 Akta	100	6 Bulan			3 Akta	100	6 Bulan		276	92,00
14	Menyediakan salinan putusan/ penetapan		3 Dokumen	100	6 Bulan			3 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00
15	Membuat POK rencana penggunaan biaya proses		3 Dokumen	100	6 Bulan			3 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00
16	Mengoreksi dan menandatangani Laporan Keuangan Perkara		6 Laporan	100	6 Bulan			6 Laporan	100	6 Bulan		276	92,00
17	Menandatangani register meja informasi dan pengaduan		6 Kegiatan	100	6 Bulan			6 Kegiatan	100	6 Bulan		276	92,00
18	Mengoreksi dan menandatangani Laporan Perkara		6 Laporan	100	6 Bulan			6 Laporan	100	6 Bulan		276	92,00
19	Menandatangani penutupan buku induk keuangan perkara		6 Buku	100	6 Bulan			6 Buku	100	6 Bulan		276	92,00
20	Menandatangani berita acara penutupan buku keuangan perkara		6 Dokumen	100	6 Bulan			6 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00
21	Menandatangani cek keuangan perkara		25 Cek	100	6 Bulan			25 Cek	100	6 Bulan		276	92,00
22	Mendesposisi surat masuk di Kepaniteraan		2 Surat	100	6 Bulan			2 Surat	100	6 Bulan		276	92,00
23	Mendatangi surat keluar di Kepaniteraan		24 Surat	100	6 Bulan			24 Surat	100	6 Bulan		276	92,00
24	Menghadiri persidangan		4 Kegiatan	100	6 Bulan			4 Kegiatan	100	6 Bulan		276	92,00
25	Menyelesaikan perkara yang diselesaikan melalui mediasi		6 Perkara	100	6 Bulan			6 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
26	Membuat BAS		20 Dokumen	100	6 Bulan			20 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
27	Membuat instrumen PGL/PBT/Amar Putusan/Tundaan Sidang		2 Instrumen	100	6 Bulan			2 Instrumen	100	6 Bulan		276	92,00
28	Melaksanakan pemeriksaan setempat		12 Kegiatan	100	6 Bulan			12 Kegiatan	100	6 Bulan		276	92,00
29	Membuat penetapan ikrar talak		6 Dokumen	100	6 Bulan			6 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00
30	Melaksanakan pemberkasan perkara/minutes		6 Perkara	100	6 Bulan			6 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
31	Melaksanakan sita jaminan (CB)		35 Kegiatan	100	6 Bulan			35 Kegiatan	100	6 Bulan		276	92,00
32	Penyelesaian perkara prodeo		36 Perkara	100	6 Bulan			36 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
33	Penyelesaian perkara yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung pengadilan		27 Perkara	100	6 Bulan			27 Perkara	100	6 Bulan		276	92,00
34	Persentase pencari keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)		95 Persen	100	6 Bulan			91 Persen	100	6 Bulan		272	90,60
35	Penyelesaian perkara perdata yang ditindaklanjuti (Di		6 Kegiatan	100	6 Bulan			5 Kegiatan	83	6 Bulan		243	80,89
36	Membuat berita acara eksekusi		24 Dokumen	100	6 Bulan			24 Dokumen	100	6 Bulan		276	92,00
III. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS													
1	(tugas tambahan)												
	(tugas tambahan)												
2	(kreativitas)												
	(kreativitas)												
Nilai Capaian SKP												91,65	(Sangat Baik)



**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
NO		NO				
1	Nama : Armen Ghani, S.Ag, M.A	1	Nama : Kasmidar, S.Ag			
2	NIP : 197305142005021002	2	NIP : 196311261992022001			
3	Pangkat/Gol.Ruang : Pembina/ IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang : Penata Tk. I/ III/d			
4	Jabatan : Ketua	4	Jabatan : Panitera			
5	Unit Kerja : Pengadilan Agama Sijunjung	5	Unit Kerja : Pengadilan Agama Sijunjung			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS/MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1	Menyelesaikan berkas perkara sisa bulan lalu		12 Perkara	100	6 Bulan	
2	Menyelesaikan berkas perkara bulan berjalan tepat waktu		12 Perkara	100	6 Bulan	
3	Menyelesaikan berkas perkara yang diajukan upaya hukum		6 Perkara	100	6 Bulan	
4	Mencatat perkara yang diterima pada court calendar		5 Perkara	100	6 Bulan	
5	Melakukan pencatatan dan pendaftaran perkara secara elektronik.		3 Kegiatan	100	6 Bulan	
6	Melaksanakan akurasi data pengendalian mutu dan ketepatan waktu pengunggahan data ke dalam aplikasi SIPP		3 Kegiatan	100	6 Bulan	
7	Membuat surat penunjukan Panitera Pengganti dan atau perubahannya		6 Dokumen	100	6 Bulan	
8	Membuat surat penunjukan Jurusita/JSP dan atau perubahannya		6 Dokumen	100	6 Bulan	
9	Menginput dan memperbarui data penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita/JSP ke aplikasi SIPP		36 Data	100	6 Bulan	
10	Menandatangani Akta Permohonan Banding		6 Akta	100	6 Bulan	
11	Menandatangani Akta Permohonan Kasasi		6 Akta	100	6 Bulan	
12	Menandatangani Akta Permohonan PK		3 Akta	100	6 Bulan	
13	Menandatangani Akta Cerai		3 Akta	100	6 Bulan	
14	Menyediakan salinan putusan/ penetapan		3 Dokumen	100	6 Bulan	
15	Membuat POX rencana penggunaan biaya proses		3 Dokumen	100	6 Bulan	
16	Mengoreksi dan menandatangani Laporan Keuangan Perkara		6 Laporan	100	6 Bulan	
17	Menandatangani register meja informasi dan pengadilan		6 Kegiatan	100	6 Bulan	
18	Mengoreksi dan menandatangani Laporan Perkara		6 Laporan	100	6 Bulan	
19	Menandatangani penutupan buku induk keuangan perkara		6 Buku	100	6 Bulan	
20	Menandatangani berita acara penutupan buku keuangan perkara		6 Dokumen	100	6 Bulan	
21	Menandatangani cek keuangan perkara		25 Cek	100	6 Bulan	
22	Mendesposisi surat masuk di Kepaniteraan		2 Surat	100	6 Bulan	
23	Mendatangi surat keluar di Kepaniteraan		24 Surat	100	6 Bulan	
24	Menghadiri persidangan		4 Kegiatan	100	6 Bulan	
25	Menyelesaikan perkara yang diselesaikan melalui mediasi		6 Perkara	100	6 Bulan	
26	Membuat BAS		20 Dokumen	100	6 Bulan	

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		
			KUANTITAS/OUTPUT	KUALITAS/MUTU	WAKTU
19	Menandatangani penutupan buku induk keuangan perkara		6 Buku	100	6 Bulan
20	Menandatangani berita acara penutupan buku keuangan perkara		6 Dokumen	100	6 Bulan
21	Menandatangani cek keuangan perkara		25 Cek	100	6 Bulan
22	Mendesposisi surat masuk di Kepaniteraan		2 Surat	100	6 Bulan
23	Mendatangi surat keluar di Kepaniteraan		24 Surat	100	6 Bulan
24	Menghadiri persidangan		4 Kegiatan	100	6 Bulan
25	Menyelesaikan perkara yang diselesaikan melalui mediasi		6 Perkara	100	6 Bulan
26	Membuat BAS		20 Dokumen	100	6 Bulan
27	Membuat instrumen PGL/PBT/Amar Putusan/Tundaan Sidang		2 Instrumen	100	6 Bulan
28	Melaksanakan pemeriksaan setempat		12 Kegiatan	100	6 Bulan
29	Membuat penetapan ikrar talak		6 Dokumen	100	6 Bulan
30	Melaksanakan pemberkasan perkara/minutasi		6 Perkara	100	6 Bulan
31	Melaksanakan sita jaminan (CB)		35 Kegiatan	100	6 Bulan
32	Penyelesaian perkara prodeo		36 Perkara	100	6 Bulan
33	Penyelesaian perkara yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung pengadilan		27 Perkara	100	6 Bulan
34	Persentase pencari keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)		95 Persen	100	6 Bulan
35	Penyelesaian perkara perdata yang ditindaklanjuti (DI Eksekusi)		6 Kegiatan	100	6 Bulan
36	Membuat berita acara eksekusi		24 Dokumen	100	6 Bulan

Muaro Sijunjung, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


Kasmidar, S.Ag

NIP.196311261992022001



Armeny Ghani, S.Ag, M.A
NIP.197305142005021002