

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN PENGADILAN TINGGI AGAMA AMBON

Bulan : September 2020

1	Nama	M Fahrizal Adriyanto. S.Kom
2	NIP	19871227 201503 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata muda Tk. I (IIB)
4	Jabatan	Analisis Organisasi
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Ambon

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 penyiapan bahan pelaksanaan di bidang analisis Organisasi	1	pelaksanaan urusan kepegawaian;	20	100	Data	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2	pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	22	100	Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Atasan Pejabat Penilai

Ridwan Andjas Satrio, S.Sos
NIP. 19800407 200604 1 004

Ambon, 28 September 2020

Pejabat Penilai,

Nur Amalia Masikah, S.H.I
NIP. 19871227 201503 1 002

* 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 variabel untuk mencapai sasaran kegiatan
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan cara checklist pada akhir waktu penyelesaian capaian kinerja

Bulan : September 2020

1	Nama	M Fahrizal Adriyanto. S.Kom
2	NIP	19871227 201503 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata muda Tk. I (IIIb)
4	Jabatan	Analisis Organisasi
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Ambon

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 koordinasi dengan unit kerja/instansi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas	0	4	kegiatan	100	0	3	kegiatan	75	75
2	Mengumpulkan bahan penataan organisasi melalui surat atau alat komunikasi lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku dan petunjuk atasan untuk melengkapi data yang masuk	0	4	kegiatan	100	0	2	kegiatan	50	50
3	Mengidentifikasi bahan penataan organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk mengetahui gambaran dalam pengolahan datanya	0	4	kegiatan	100	0	4	kegiatan	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										45

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	Menganalisis bahan penataan organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas	0	2	Dokumen	100	0	2	kegiatan	100	100
2	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	100	100
3	Melaksanakan tugas keniasaan lain yang diperintah oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	0	2	Dokumen	100	0	1	kegiatan	50	50.00
NILAI CAPAIAN KINERJA										41.67

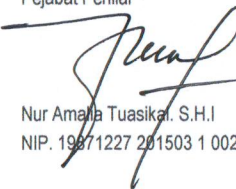
REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN	45
2	PELAKSANAAN PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK	42
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		87

(Baik)

Ambon, 28 September 2020

Pejabat Penilai



Nur Amalia Tuasikal, S.H.I

NIP. 19871227 201503 1 002