

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

Bulan : Oktober 2020

1	Nama	Rahma Hurasan, SHI
2	NIP	196410221988022001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina IV/a
4	Jabatan	PANITERA PENGGANTI
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Ambon

INDIKATOR KINERJA : MENDAMPINGI MAJELIS HAKIM DALAM 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	ADMINISTRASI PERKARA									
a	Menginput Jadwal sidang di SIPP	0	0	Dokumen	0	0	0	Kegiatan	0.00	0
b	Mengetik Penetapan Hari Sidang	0	0	Dokumen	0	0	0	Kegiatan	0.00	0
c	Menginput Tanggal Minutasi di SIPP	0	0	Dokumen	0	0	0	Kegiatan	0.00	0
d	Menjahit Berkas Perkara	0	0	Dokumen	0	0	0	Kegiatan	0.00	0
2	ADMINISTRASI PERSIDANGAN									
a	Menyiapkan Court Calender Manual dan di SIPP	0	0	Dokumen	0	0	0	Dokumen	0.00	0
b	Mengisi Agenda Sidang	0	0	Dokumen	0	0	0	Dokumen	0.00	0
c	Melaksanakan Persidangan dan menginput di SIPP	0	0	Kegiatan	0	0	0	Kegiatan	0.00	0
d	Membuat Catatan Sidang	0	0	Dokumen	0	0	0	Dokumen	0.00	0
e	Mengetik Putusan	0	0	Dokumen	0	0	0	Dokumen	0.00	0
f	Minutasi Berkas Perkara	0	0	Dokumen	0	0	0	Dokumen	0.00	0
										0
	TUGAS TAMBAHAN									
1	MONITORING WEBSITE DAN SIPP PADA PENGADILAN AGAMA DATARAN HUNIPOPU									
a	Menu Tentang Pengadilan	0	13	Laporan	100	0	11	Dokumen	84.62	85
b	Menu Layanan Publik	0	16	Laporan	100	0	12	Dokumen	75.00	75
c	Menu Layanan Hukum	0	8	Laporan	100	0	5	Dokumen	62.50	63
d	Menu Transparansi	0	12	Laporan	100	0	10	Dokumen	83.33	83
e	Monitoring Sinkronisasi SIPP PA. Dataran Hunipopu	0	4	Laporan	100	0	3	Dokumen	75.00	75
f	Membuat Laporan Kinerja SIPP PA Dataran Hunipopu	0	1	Laporan	100	0	1	Dokumen	100.00	100
2	TIM TELUSUR DOKUMEN APM									
a	Melaksanakan Telusur Dokumen Assesmen Surveillance Pengadilan Agama Hunimoa	0	10	Dokumen	100	0	10	Dokumen	100.00	100

3	PEJABAT PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN/PEMBUAT KOMITMEN									
a	Meneliti dan menandatangani permintaan sub.bagian rumah tangga terkait dengan operasional kantor	0	71	Dokumen	100	0	70	Dokumen	98.59	99
b	Melaksanakan perintah bayar	0	132	Dokumen	100	0	131	Dokumen	99.24	99
c	Menandatangani kwitansi UP	0	132	Dokumen	100	0	131	Dokumen	99.24	99
d	Membuat atau mengajukan SPP	0	10	Dokumen	100	0	9	Dokumen	90.00	90
e	Menerbitkan surat perjalanan dinas (SPD)	0	18	Dokumen	100	0	17	Dokumen	94.44	94
f	Meneliti dan menandatangani LRA Manual	0	2	Laporan	100	0	2	Laporan	100.00	100
4	MENGIKUTI BIMBINGAN TEKNIS YUSTISIAL TENAGA TEKNIS NON HAKIM									
a	Permasalahan dan Eksekusi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100.00	100
b	Prosedur dan Tata Cata Lelang	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100.00	100
c	Sita atas Tanah dan Permasalahannya	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100.00	100
d	E-Litigasi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100.00	100
										92

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2020	92
--	-----------

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MENDAMPINGI MAJELIS HAKIM DALAM PERSIDANGAN	0
2	TUGAS TAMBAHAN	92
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		91.88

(Sangat Baik)