

Bulan : November 2020

1	Nama	Nurlaila Laitupa
2	NIP	16402201994 01 2 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I (III/b)
4	Jabatan	Pengelola Perkara
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Ambon

INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN YANG MELIPUTI MENGHIMPUN DAN PENGELOLA LAPORAN PERKARA, MEMBUAT STATISTIK PERKAARA										
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menghimpun dan mengelola laporan data perkara dari PA sewilayah PTA Ambon	0	6	Dokumen	100	0	6	Dokomen	100.00	100
2	Membuat Statistik data perkara PTA dan PA sewilayah PTA Ambon dan mencatat pada papan statistik perkara	0	2	Surat	100	0	2	Dokomen	100.00	100
3	Menyajikan Statistik data perkara PA sewilayah PTA Ambon pada Website TV media	0	1	Surat	100	0	1	Surat	100.00	100
4	Menghimpun dan mengelola laporan data perkara pada PTA Ambon	0	1	Surat	100	0	1	Surat	100.00	100
5	Membuat laporan perkara PTA dan PA sewilayah PTA Ambon	0	2	Dokomen	100	0	2	Dokomen	100.00	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										100.00

INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN YANG MELIPUTI PENERIMAAN, PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASI DI BIDANG HUKUM										
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Mengisi data arsip perkara banding kedalam aplikasi SIPP	0	1	Surat	100	0	1	Surat	100.00	100
2	Membuat surat pengantar dan mengirim berkas perkara banding Bundel A dan salinan putusan PTA ke Pengadilan Agama Pengaju	0	1	Dokomen	100	0	1	Dokomen	100.00	100
3	Menerima,mencatat dan mengarsipkan berkas perkara banding, ke lemari arsip	0	1	Dokomen	100	0	1	Dokomen	100.00	100
4	Mencatat surat masuk dalam buku register surat masuk	0	25	Dokomen	100	0	20	Dokomen	80.00	80
5	Mencatat surat keluar dalam buku register surat keluar	0	10	Dokomen	100	0	4	Dokomen	40.00	40
6	Mengetik Surat keluar untuk diteruskan kepada atasan untuk ditandatangani dan dikirim	0	10	Dokumen	100	0	8	Dokumen	80.00	80
7	Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar	0	30	Surat	100	0	24	Surat	80.00	80
8	Menyerahkan surat keluar kepada bagian tata usaha	0	6	Dokomen	100	0	4	Dokomen	66.67	67
NILAI CAPAIAN KINERJA										80.83

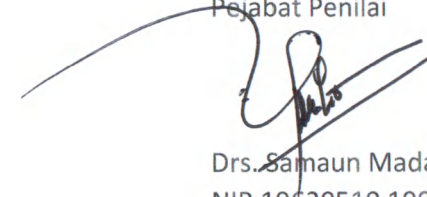
REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN NOVEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	PENGELOLA LAPORAN PERKARA	100.00
2	PENGADIMINISTRASIAN HUKUM	79.17
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		89.58

(Baik)

Ambon, 01 Desember 2020

Pejabat Penilai



Drs. Samaun Madaul

NIP.19620510 1994 01 1 003