

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	Abdul Rahman Salam, S.Ag.,M.H.	1	Nama	H. Jalaluddin, S.Ag., M.H.
2	NIP	19730212 199903 1 002	2	NIP	19761209 200112 1 007
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk.1 / IV.b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina / IV.a
4	Jabatan	Ketua	4	Jabatan	Panitera Muda Hukum
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Selayar	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Selayar

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	Membuat Akta Cerai perkara yang telah BHT		165	berkas	100	12	bln	-
2	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Bulanan		12	laporan	100	12	bln	-
3	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Triwulan		4	laporan	100	12	bln	-
4	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Semester		2	laporan	100	12	bln	-
5	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Tahunan		1	laporan	100	12	bln	-
6	Mengikuti dan mencatat jalannya persidangan		45	kegiatan	100	12	bln	-
7	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)		135	berkas	100	12	bln	-
8	Melaksanakan Pemberkasan Perkara		190	perkara	100	12	bln	-
9	Menyiapkan dan menyerahkan Salinan Putusan kepada pihak yang berkepentingan		380	berkas	100	12	bln	-
10	Mengikuti rapat koordinasi		12	kegiatan	100	12	bln	-


 Pejabat Penilai,
 Abdul Rahman Salam, S.Ag.,M.H.
 NIP. 19730212 199903 1 002

Selayar, 2 Januari 2020
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai


 H. Jalaluddin, S.Ag., M.H.
 NIP 19761209 200112 1 007

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI
An. H. JALALUDDIN, S.Ag., M.H.

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari 2020 s.d. 23 Maret 2020

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
1	Membuat Akta Cerai perkara yang telah BHT	0	165 41 berkas	100	12 3 Bln	-	0	36 berkas	95	3 Bln	-	258,27	86,09
2	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Bulanan	0	12 3,00 laporan	100	12 3 Bln	-	0	3 laporan	90	3 Bln	-	266,00	88,67
3	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Triwulan	0	4 1,00 laporan	100	12 3 Bln	-	0	1 laporan	95	3 Bln	-	271,00	90,33
4	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Semester	0	2 0,50 laporan	100	12 3 Bln	-	0	0 laporan	0	3 Bln	-	76,00	-
5	Menyusun dan menyajikan Laporan Perkara Tahunan	0	4 0,25 laporan	100	12 3 Bln	-	0	0 laporan	0	3 Bln	-	76,00	-
6	Mengikuti dan mencatat jalannya persidangan	0	45 11,25 kegiatan	100	12 3 Bln	-	0	10 kegiatan	95	3 Bln	-	259,89	86,63
7	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	135 33,75 berkas	100	12 3 Bln	-	0	39 berkas	95	3 Bln	-	286,56	95,52
8	Melaksanakan Pemberkasan Perkara	0	190 47,50 perkara	100	12 3 Bln	-	0	42 perkara	95	3 Bln	-	259,42	86,47
9	Menyiapkan dan menyerahkan Salinan Putusan kepada pihak yang berkepentingan	0	380 95,00 berkas	100	12 3 Bln	-	0	72 berkas	100	3 Bln	-	251,79	83,93
10	Mengikuti rapat koordinasi	0	12 3,00 kegiatan	100	12 3 Bln	-	0	3 kegiatan	100	3 Bln	-	276,00	92,00
Nilai Capaian SKP													88,71
													(Baik)

Makassar, 23 Maret 2020
Pejabat Penilai,

Abdul Rahman Salam, S.Ag., M.H.
NIP. 19730212 199903 1 002