

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	Drs. H. M. Yusar, M.H.	1	Nama	Drs. Hamzah, M.H.			
2	NIP	19640517.199103.1.006	2	NIP	19600525.199203.1.002			
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya (IV/d)	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama Madya (IV/d)			
4	Jabatan	Ketua	4	Jabatan	Hakim Utama Muda			
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Tanjungpinang Kelas 1A	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Tanjungpinang Kelas			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Membuat catatan gugatan / permohonan bagi yang buta huruf	0	1	Ggt	100	12	Bln	0
2	Mempelajari berkas perkara	0	100	Pkr	100	12	Bln	0
3	Membuat Penetapan Hari Sidang (PHS)	0	100	Pkr	100	12	Bln	0
4	Menyidangkan Perkara	0	200	Kgt	100	12	Bln	0
5	Menunjuk Mediator	0	15	Pkr	100	12	Bln	0
6	Mengoreksi Berita Acara Sidang (BAS)	0	100	Dok	100	12	Bln	0
7	Memimpin musyawarah majelis	0	100	Dok	100	12	Bln	0
8	Membuat konsep putusan	0	40	Dok	100	12	Bln	0
9	Mengeroksi konsep putusan	0	60	Pkr	100	12	Bln	0
10	Menandatangani putusan	0	100	Keg	100	12	Bln	0
11	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	100	Pkr	100	12	Bln	0
12	Minutasi berkas perkara	0	100	Pkr	100	12	Bln	0
13	Melakukan pengawasan	0	4	Dok	100	12	Bln	0
14	Membuat lapaoran hasil pengawasan	0	4	Dok	100	12	Bln	0
15	Membuat instrumen persidangan	0	150	Dok	100	12	Bln	0
16	Membuat laporan kegiatan hakim	0	10	Keg	100	12	Bln	0
17	Melakukan mediasi	0	5	Pkr	100	12	Bln	0



Pejabat Penilai,

Drs. H. M. Yusar, M.H.
19640517.199103.1.006

Tanjungpinang, 02 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Drs. Hamzah, M.H.
19600525.199203.1.002

Catatan :

* AK Bagi ASN yang memangku jabatan fungsional tertentu