



**PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG**  
**(PKP)**  
**DAFTAR PENILAIAN KINERJA PEGAWAI**



**BULAN JANUARI 2026**

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI  
TNI/PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1	Bulan	: Januari 2026
2	Unit Kerja	: Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	NAMA	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Supriyadi, S.H., M.H.	0	Sekretaris	90,00	Sangat Baik
2	Tambah, S.H.	0	Panitera	96,00	Baik
3	Tobri Antony, S.H.	0	Panitera Muda Pidana	90,00	Baik
4	Zulkarnain, S.H.	0	Panitera Muda Hukum	81,00	Baik
5	Sapriyanto, S.H.	0	Panitera Pengganti	80,00	Baik
6	Hari Wibowo, S.H.	0	Panitera Pengganti	80,00	Baik
7	Rosita, S.H.	0	Panitera Pengganti	80,00	Baik
8	Sarjito	0	Klerek - Pengolah Data dan Informasi	82,40	Baik
9	Elsy Apriyani	0	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran	94,00	Sangat Baik
10	Daroni	0	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran	90,42	Baik
11	Ongki Wibowo	0	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran	81,00	Baik
12	M. Nasir, S.H.	0	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	94,50	Sangat Baik
13	Devi Wahyuni, S.H., M.H.	0	Kasubbag Kepegawaian dan Organisasi Tatalaksana	95,60	Sangat Baik
14	Febriansyah, S.H.	0	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	90,67	Sangat Baik
15	Yusyanto, S.H.	0	Operator - Penata Layanan Operasional	98,12	Sangat Baik
16	M. Maniar Marpaung	0	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran	91,58	Sangat Baik
17	Sulistiyono	0	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran	90,00	Baik
18	Sorna Nauli Nacution, S.H.	0	Pranata Keuangan APBN Mahir	93,11	Sangat Baik
19	Mona Anggreyni, S.I.P., M.A.P.	0	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	95,50	Sangat Baik
20	Alexander S. Sihotang, S.E.	0	Klerek - Penelaah Teknis Kebijakan	93,31	Sangat Baik
21	Niko Wijaya, S.M.	0	Operator - Penata Layanan Operasional	90,83	Baik
22	Srilanjari, A.Md.	0	Klerek - Pengolah Data dan Informasi	98,00	Sangat Baik
23	Berliana Cahyani, A.Md., A.B.	0	Klerek - Pengolah Data dan Informasi	93,11	Sangat Baik
24	Ratna Dewi, A.Md., A.B.	0	Klerek - Dokumentalis Hukum	90,80	Sangat Baik
25	Larasati Rahmaneeyuda P, A.Md.	0	Klerek - Dokumentalis Hukum	91,10	Sangat Baik
26	Joni Per, S.H.	0	Klerek - Penata Layanan Operasional	92,53	Sangat Baik
27	Angga Wijaya, S.H.	0	Klerek - Penata Layanan Operasional	92,72	Sangat Baik
28	Desly Farghani, S.H.	0	Klerek - Penata Layanan Operasional	86,73	Baik
29	Sugeng Riadi, S.E.	0	Klerek - Penata Layanan Operasional	92,92	Baik
30	Andri Febriansyah, S.Pd.	0	Klerek - Penata Layanan Operasional	92,50	Sangat Baik

31	Zainul Arifin, S.Kom.	0	Klerek - Penata Layanan Operasional	89,00	Baik
32	Enno Violita, S.H.	0	Klerek - Penata Layanan Operasional	89,96	Baik
33	Joko Susanto	0	Klerek - Operator Layanan Operasional	88,00	Baik
34	Febri Adi	0	Klerek - Operator Layanan Operasional	93,75	Sangat Baik
35	Muhammad Robi	0	Klerek - Operator Layanan Operasional	93,80	Baik
36	Putra bagus Hartawan	0	Klerek - Pengadministrasi Perkantoran	91,58	Sangat Baik

Palembang, 3 Februari 2026

Plt. Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang



Letnan Kolonel Chk Sudiyo

10

11

12

13

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIS PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG**

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)		
							(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)			
1	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana		(3)	(4)	(5)	(6)		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	(8)	
		1	Penyiapan bahan pelaksanaan urusan penyelenggaraan program dan anggaran	100	3	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
		2	Pelaksanaan Urusan Keppegawaian	100	1100	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
		3	Pelaksanaan Urusan Keuangan	100	756	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
		4	Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana	100	33	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
		5	Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	100	240	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
		6	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan	100	280	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
	7	Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan	100	15	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	

Atasan Pejabat Penilai,  
Sudyo, H., M.H.  
Letnan Kolonel Cbk MRP 2920066651169

Palembang, 25 Februari 2026  
Pejabat Penilai,  
Sudyo, H., M.H.  
Letnan Kolonel Cbk MRP 2520066651169

**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Supriyadi, S.H., M.H.
2	NIP	21950303390275
3	Pangkat/Gol Ruang	Mayor Chk
4	Jabatan	Sekretaris
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Memonitoring dan mengawasi pelaksanaan urusan kepegawaian	0	1000 Data/Dokumen	100	0	1000 Data/Dokumen	200,00	100,00	
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>									
								<b>200,00</b>	<b>100,00</b>

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENATAAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Memonitoring dan mengawasi penataan organisasi dan tata laksana	0	20 Dokumen	100	0	20 Dokumen	200,00	100,00	
2	Memonitoring dan mengawasi peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara	0	130 Dokumen	100	0	130 Dokumen	200,00	100,00	
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>									
								<b>200,00</b>	<b>100,00</b>

**INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN URUSAN PENYELENGGARAAN PROGRAM DAN ANGGARAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Memonitoring penginputan data pada aplikasi Komdanas DIPA 01 dan DIPA 05 TA. 2026	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	200,00	100,00	
2	Memonitoring usulan revisi anggaran DIPA 01 dan DIPA 05 TA. 2026	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	200,00	100,00	
3	Memonitoring entry data anggaran pada aplikasi SAKTI	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	200,00	100,00	
4	Memonitoring usulan revisi anggaran melalui aplikasi SatuDUA	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	200,00	100,00	
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>									
								<b>200,00</b>	<b>100,00</b>

**INDIKATOR : PENYIAPAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Memonitoring update data dan informasi pada website	0	4 Kegiatan	100	0	4 Kegiatan	200,00	100,00	
2	Memonitoring update data atau informasi pada media sosial Instagram, Facebook dan Tiktok	0	12 Kegiatan	100	0	12 Kegiatan	200,00	100,00	
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>									
								<b>200,00</b>	<b>100,00</b>

**INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		AK	KUANTITAS	AK	KUALITAS			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Memonitoring Penyusunan bahan dan dokumen program kerja	0	1 Laporan	100	1 Laporan	100	100,00	
2	Memonitoring Penyusunan bahan dan dokumen laporan bulanan	0	1 Laporan	100	1 Laporan	100	100,00	
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>							<b>100,00</b>	<b>50,00</b>

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		TARGET	REALISASI	
. Januari 2026				
1	PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN	200,00	200,00	100,00
2	PELAKSANAAN PENATAAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA	200,00	200,00	100,00
3	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN URUSAN PENYELANGGARAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	200,00	200,00	100,00
4	PENYIAPAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK	200,00	200,00	100,00
5	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN	100,00	100,00	50,00
<b>HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN . Januari 2026</b>		<b>180,00</b>	<b>180,00</b>	<b>90,00</b>

(Sangat Baik)



Catatan:

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran data adalah sebagai berikut:

- Pada kolom 1 diisi nomor urut
- Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 6 diisi dengan satuan dan hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan persentase dan satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
- Pada kolom 8 diisi dengan perbandingan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)						
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)							
1	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	1	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu: 1) Pidana Militer 2) Pelanggaran	100	3	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	
2		2	Persentase perkara Inabsensia yang dalam waktu 6 (enam) bulan: Pidana Militer	100	2	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	
3		3	Persentase penurunan sisa perkara	40	5	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	
4		4	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum 1) Banding 2) Kasasi 3) PK	93	1	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
5		5	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Ordifurat Militer dan Terdakwa Tepat Waktu	100	5	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
6		6	Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK secara lengkap dan tepat waktu	100	1	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

Palembang, 3 Februari 2026  
Pejabat Penilai



Sudyo, S.H., M.H.  
Letnan Kolonel Ckk NRP 2920066651169

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\*

Bulan : Februari 2026

1	Nama	Tambah, S.H.
2	NRP	21980126151076
3	Pangkat/Gol Ruang	Kapten Chk
4	Jabatan	Panitera
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer L04 Palembang

INDIKATOR KINERJA : PERSENTASE PERKARA YANG DISELESAIKAN TEPAT WAKTU											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	KUAL/MUTU			KUANT/OUTPUT	VOLUME
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memonitoring Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara kejahatan dan pelanggaran	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
2	Memonitoring Pelaksanaan Register perkara kejahatan dan pelanggaran	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
3	Memonitoring Pelaksanaan penyusunan rencana sidang, Penetapan sidang dan penetapan hakim keajahatan dan pelanggaran	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
4	Memonitoring Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua Majelis Hakim	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
5	Memonitoring Pelaksanaan perhitungan, penyajian dan pengiriman penetapan penahanan dan perpanjangan penahanan	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
6	Memonitoring Persiapan perkara yang akan disidang	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
7	Memonitoring Pelaksanaan persidangan	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
8	Memonitoring penyajian Berita Acara Sidang	0	15	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA											200

INDIKATOR KINERJA : PERSENTASE PERKARA INABSSENSIA YANG DISELESAIKAN DALAM WAKTU 6 (ENAM) BULAN											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	KUAL/MUTU			KUANT/OUTPUT	VOLUME
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memonitoring Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara	0	10	Kegiatan	100	0	8	Kegiatan	80	180	90
2	Memonitoring Pelaksanaan Register perkara	0	10	Kegiatan	100	0	8	Kegiatan	80	180	90
3	Memonitoring Pelaksanaan penyusunan rencana sidang, Penetapan sidang dan penetapan hakim	0	10	Kegiatan	100	0	8	Kegiatan	80	180	90
4	Memonitoring Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua Majelis Hakim	0	10	Kegiatan	100	0	8	Kegiatan	80	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA											180

INDIKATOR KINERJA : PERSENTASE PENURUNAN SISA PERKARA										NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Memonitor sisa perkara yang belum putus	0	20	Kegiatan	100	0	18	Kegiatan	90	190	95	
NILAI CAPAIAN KINERJA											190	95

INDIKATOR KINERJA : PERSENTASE BERKAS PERKARA YANG DIMOHONKAN BANDING, KASASI, PK SECARA LENGKAP DAN TEPAT WAKTU										NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Memonitoring Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap	0	24	Kegiatan	100	0	24	Kegiatan	100	100	100	
NILAI CAPAIAN KINERJA											100	100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026										NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu									200	100	
2	Persentase perkara inabsensia yang diselesaikan dalam waktu 6 (enam) Bulan									180	90	
3	Persentase penurunan sisa perkara									190	95	
4	Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK secara lengkap dan tepat waktu									100	100	
											168	96
											(Sangat Baik)	


  
 Pejabat Penilai  
 Sudyono, S.H., M.H.  
 Letnan Kolonel Cbk NRP 2920066651169

Catatan :

- \* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

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 nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua





PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL/TNI

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Tobri Antony, S.H.
2	NRP	21000015161077
3	Pangkat/Gol.	Kapten Chk
4	Jabatan	Panitera Muda Pidana
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN BERKAS PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Melaksanakan pemeriksaan berkas perkara	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	200	100
									200	100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN REGISTER PERKARA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Melaksanakan Register Perkara	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	200	100
									200	100

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYUSUNAN RENCANA SIDANG, PENETAPAN SIDANG DAN PENETAPAN HAKIM

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memeriksa konsep rencana sidang	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	100	200	100
2	Memeriksa konsep penetapan hari sidang	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	200	100

3	Memeriksa konsep penetapan hakim	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	200	100
4	Memonitoring pengiriman dokumen rencana sidang	0	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	100	200	100
5	Memonitoring pendistribusian dokumen penetapan hari sidang kepada Majelis Hakim	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	200	100
6	Memonitoring Pendistribusian dokumen penetapan hakim kepada Majelis Hakim	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA															
200															

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN DISTRIBUSI PERKARA YANG TELAH DIREGISTER UNTUK DITERUSKAN KEPADA KETUA MAJELIS HAKIM**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUT PUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU	
(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memonitoring distribusi berkas perkara yang telah dilengkapi dokumen penetapan hakim, penetapan sidang, dan penetapan panitera kepada Majelis Hakim	0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA											
200											

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGHITUNGAN PENYIAPAN DAN PENGIRIMAN PENETAPAN PENAHANAN DAN PERPANJANGAN PENAHANAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUT PUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU	
(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengkaji konsep penetapan penahanan maupun perpanjangan penahanan	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	100	200	100
2	Memonitoring penahanan maupun perpanjangan penahanan	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA											
200											

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENERIMAAN KEMBALI BERKAS PERKARA YANG SUDAH DIPUTUS DAN DIMINUTASI**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)		(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memonitoring berkas perkara kejahatan dan pelanggaran singkat yang sudah diputus dan diminutasi	0	14	Kegiatan	0	7	Kegiatan	50	150	75
NILAI CAPAIAN KINERJA										
									150	75

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGIRIMAN PERMOHONAN BANDING DAN KASASI DENGAN DILAMPIRI BUNDEL A DAN B**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)		(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memeriksa surat pengantar pengiriman berkas Upaya Hukum Banding	0	1	Dokumen	0	0	Dokumen	0	100	50
2	Memeriksa surat pengantar pengiriman berkas Upaya Hukum Kasasi	0	2	Dokumen	0	0	Dokumen	0	100	50
NILAI CAPAIAN KINERJA										
									100	50

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENYERAHAN BERKAS PERKARA YANG SUDAH MEMPUYAI KEKUATAN HUKUM TETAP KE PANITERA MUDA HUKUM**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)		(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memonitoring penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke panitera muda hukum	0	9	Kegiatan	0	6	Kegiatan	67	167	83
NILAI CAPAIAN KINERJA										
									167	83

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		KUANT/OUT PUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
1	Memeriksa Penutupan Buku Register Induk Kejahatan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
2	Memeriksa Penutupan Buku Register Perkara Pelanggaran (Lalin)	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
3	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Perkara Putus	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
4	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Perkara Permohonan Kasasi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
5	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Perkara Permohonan Banding	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
6	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Perkara Permohonan Grasi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
7	Memeriksa Penutupan Buku Agenda perkara Permohonan PK	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
8	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Penetapan Hari Sidang Kejahatan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
9	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Per	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
10	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Sidang	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
11	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Penetapan Penahanan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
12	Memeriksa Penutupan Buku Agenda Musyawarah Hakim	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										200	100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Pelaksanaan pemeriksaan kelengkapan berkas perkara	200	100
2	Pelaksanaan register perkara	200	100
3	Pelaksanaan penyusunan rencana sidang, penetapan sidang dan penetapan hakim	200	100
4	Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua Majelis Hakim	200	100
5	Pelaksanaan perhitungan, penyajian dan pengiriman penetapan penahanan dan perpanjangan penahanan	200	100
6	Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi	150	75
7	Pelaksanaan pengiriman permohonan banding dan kasasi dengan dilampiri bendel A dan bendel B	100	50
8	Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap ke Panitera Muda Hukum	167	83
9	Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan	200	100
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		180	90

(Baik)



Catatan :

• AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

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 nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Memonitoring Pengumpulan, pengolahan dan Penyajian data perkara serta Pelaporan	1	Memonitoring Pengumpulan, Pengelolaan dan Penyajian data perkara	100	21	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		2	Memonitoring Penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara	100	8	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Memonitoring pengelolaan administrasi perkara pidana	1	Memonitoring pengiriman salinan putusan kepada Oditur Militer dan Terdakwa	100	10	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		2	Memonitoring Pelaksanaan pengiriman penetapan dan perpanjangan penahanan	100	10	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		3	Memonitoring Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap	100	5	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		4	Memonitoring penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi	100	5	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Sudyo, S.H., M.H.  
 Kolonel Cbk NRP 29200666511699

Palembang, 3 Januari 2026  
 Pejabat Penilai



Tembah, S.H.  
 Kapten Cbk NRP 21980126151076

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL/TNI

Bulan Januari 2026

1	Nama	Zulkarnain, S.H.
2	NRP	21020026780383
3	Pangkat/Gol.Ruang	Kapten Ckh
4	Jabatan	Panitera Muda Hukum
5	Unit Kerja	Pengedilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA: MEMONITORING, PENGUMPULAN, PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA PERKARA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)			
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Memonitoring data perkara kejahatan dan pelanggaran untuk dimasukkan ke dalam statistik perkara	0	20	Dokumen	100	0	16	Dokumen	80	180	90	
2	Memonitoring pengumpulan dan penyediaan konsep data perkara kejahatan dan pelanggaran.	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
NILAI CAPAIAN KINERJA											100	95

**INDIKATOR KINERJA: MEMONITORING, MENYIAPKAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN LAPORAN PERKARA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)			
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Menyediakan konsep laporan data perkara kejahatan dan pelanggaran	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
2	Menyediakan konsep laporan perkara perampok	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
3	Menyediakan konsep laporan klasifikasi perkara	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
4	Menyediakan konsep laporan kinerja hakim dan panitera	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
5	Menyediakan konsep Laporan perkara kejahatan yang mengajukan upaya hukum	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
6	Menyediakan konsep Laporan sidang kelling	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
7	Menyediakan konsep Laporan Monitoring putusan perkara	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
8	Menyediakan konsep Laporan pelayanan meja informasi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100	
NILAI CAPAIAN KINERJA											200	100

**INDIKATOR KINERJA : MEMONITORING PELAKSANAAN PENGIRIMAN SALINAN PUTUSAN KEPADA ODITUR MILITER DAN TERDAKWA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)				
		KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	AK			KUANT/OUTPUT	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Monitoring pengiriman salinan putusan kepada Oditur Militer dan terdakwa	0	5	Kegiatan	100	0	2	Kegiatan	40	140	70	
2	Monitoring pengiriman Akta BHT kepada Oditur Militer dan Terdakwa	0	5	Kegiatan	100	0	0	Kegiatan	0	100	50	
NILAI CAPAIAN KINERJA											120	60

**INDIKATOR KINERJA : MEMONITORING PELAKSANAAN PENGIRIMAN PENETAPAN PENAHANAN DAN PERPANJANGAN PENAHANAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)				
		KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	AK			KUANT/OUTPUT	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Monitoring pengiriman Penetapan penahanan dan perpanjangan penahanan	0	10	Kegiatan	100	0	8	Kegiatan	80	180	90	
NILAI CAPAIAN KINERJA											180	90

**INDIKATOR KINERJA : MEMONITORING PELAKSANAAN PENYIMPAMAN BERKAS YANG BELUM MEMILIKI KEKUATAN HUKUM TETAP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)				
		KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	AK			KUANT/OUTPUT	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Monitoring penyimpanan berkas yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap	0	5	Kegiatan	100	0	2	Kegiatan	40	140	70	
NILAI CAPAIAN KINERJA											140	70

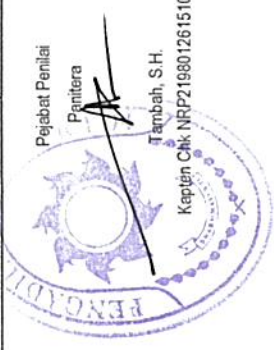
**INDIKATOR KINERJA : MEMONITORING PELAKSANAAN PENERIMAAN KEMBALI BERKAS PERKARA YANG SUDAH DIPUTUS DAN DIMINUTASI**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)				
		KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	AK			KUANT/OUTPUT	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Monitoring berkas perkara kejahatan dan pelanggaran singkat yang sudah diputus dan diminutasi	0	5	Kegiatan	100	0	2	Kegiatan	40	140	70	
NILAI CAPAIAN KINERJA											140	70

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Memonitoring Pengumpulan, Pengelolaan dan Penyajian data perkara	100	95
2	Memonitoring Penyajian Penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara	200	100
3	Pelaksanaan pengiriman salinan putusan kepada Odhfur Militer dan Terdakwa	120	60
4	Pelaksanaan pengiriman penetapan dan perpanjangan penahanan	180	90
5	Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap	140	70
6	Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan dimintasi	140	70
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		147	81

(Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- Pada kolom 1 diisi nomor urut
- Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
- Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\*

Bulan: Januari 2026

1	Nama	Sapriyanto, S.H.
2	NRP	21960346860974
3	Pangkat/Gol Ruang	Pembantu Iejan satu
4	Jabatan	Panitera Pengganti
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN MENYAPKAN BERITA ACARA SIDANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengerjakan Berita Acara Sidang	0	10	Kegiatan	100	0	6	Kegiatan	60	160	80
2	Mengajukan konsep Berita Acara Sidang ke Hakim	0	10	Kegiatan	100	0	6	Kegiatan	60	160	80
									160	160	80

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
1	Mengecek kehadiran para terdakwa	0	10	Kegiatan	100	0	6	Kegiatan	60	160	80
2	Mengecek kehadiran para Odilur	0	10	Kegiatan	100	0	6	Kegiatan	60	160	80
3	Mengecek kehadiran Penasehat Hukum	0	10	Kegiatan	100	0	6	Kegiatan	60	160	80
4	Mengecek Kehadiran para Saksi	0	10	Kegiatan	100	0	6	Kegiatan	60	160	80
									160	160	80

NILAI CAPAIAN KINERJA

**INDIKATOR KINERJA : PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DI SIDANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Melakukan pemanggilan perkara yang akan disidang melalui aplikasi e-pengsid	0	10	100	0	60	160	80	
2	Melakukan persiapan juru sumpah dan keamanan	0	10	100	0	60	160	80	
3	Melakukan persiapan keamanan	0	10	100	0	60	160	80	
NILAI CAPAIAN KINERJA									

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN MENYIAPKAN BERITA ACARA SIDANG	160	80
2	PELAKSANAAN PERSIDANGAN	160	80
3	PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DI SIDANG	160	80
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		160	80

(Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PMS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- Pada kolom 1 diisi nomor urut
- Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memangku jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
- Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua



PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\*

Bulan: Januari 2026

1	Nama	Han Wibowo, S.H.		
2	NRP	21050308900785		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembantu Ietnan dua		
4	Jabatan	Panitera Penggand		
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang		

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN MENYIAPKAN BERITA ACARA SIDANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)				
		AK	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU			AK	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengerjakan Berita Acara Sidang	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
2	Mengajukan konsep Berita Acara Sidang ke Hakim	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
						160			160	80	

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)				
		AK	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU			AK	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
1	Mengecek kehadiran para terdakwa	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
2	Mengecek kehadiran para Oditor	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
3	Mengecek kehadiran Penasehat Hukum	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
4	Mengecek kehadiran para Sak-si	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
						160			160	80	

**INDIKATOR KINERJA : PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DI SIDANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)				
		AK	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU			AK	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
1	Melakukan pemanggilan perkara yang akan disidang melalui aplikasi e-pangsid	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
2	Melakukan persiapan juru sumpah dan keamanan	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
3	Melakukan persiapan keamanan	0	2	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	60	160	80
						160			160	80	

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN MENYIAPKAN BERITA ACARA SIDANG	160	80
2	PELAKSANAAN PERSIDANGAN	160	80
3	PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DI SIDANG	160	80
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		160	80

(Baik)



Kapten Ckh NRP 21980126151076

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran data adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor undi
2. Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dan hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua



PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\*

Bulan: Januari 2026

1	Nama	Rosta, S.H.
2	NRP	21050319220386
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembantu Ieihan dua
4	Jabatan	Panitera Pengganti
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN MENYIAPKAN BERITA ACARA SIDANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		AK	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(6)	(4)	(5)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengerjakan Berita Acara Sidang	0	100	2	Kegiatan	0	1	60	160	80
2	Mengajukan konsep Berita Acara Sidang ke Hakim	0	100	2	Kegiatan	0	1	60	160	80
									160	80

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PERSIDANGAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		AK	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUANT/OUTPUT	VOLUME	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(5)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)		
1	Mengecek kehadiran para terdakwa	0	100	2	Kegiatan	0	1	60	160	80
2	Mengecek kehadiran para Oditor	0	100	2	Kegiatan	0	1	60	160	80
3	Mengecek kehadiran Penasehat Hukum	0	100	2	Kegiatan	0	1	60	160	80
4	Mengecek Kehadiran para Saksi	0	100	2	Kegiatan	0	1	60	160	80
									160	80

NILAI CAPAIAN KINERJA

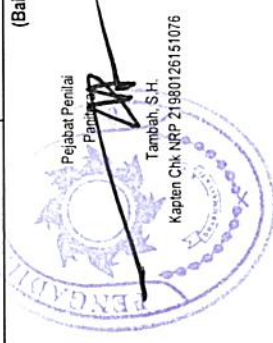
**INDIKATOR KINERJA : PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DI SIDANG**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
(1)	(2)								(9)
1	Melakukan pemanggilan perkara yang akan disidang melalui aplikasi e-pangsid	0	2	100	0	1	Kegiatan	160	80
2	Melakukan persiapan juru sumpah dan keamanan	0	2	100	0	1	Kegiatan	160	80
3	Melakukan persiapan keamanan	0	2	100	0	1	Kegiatan	160	80
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								160	80

**REKAPTULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN MENYIAPKAN BERITA ACARA SIDANG	160	80
2	PELAKSANAAN PERSIDANGAN	160	80
3	PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DI SIDANG	160	80
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		160	80

(Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor urut
2. Pada kolom 2 diisi asaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memangku jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dan hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perbandingan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua



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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Sarjito
2	NRP	31970080260175
3	Pangkat/Gol.Ruang	Serma
4	Jabatan	Pengolah Data dan Informasi
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN AJUDAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Melakukan pengecekan jadwal kegiatan pimpinan	0	2 kegiatan	100	0	50,00	150,00	75,00	
2	Menyiapkan kebutuhan dinas pimpinan	0	1 kegiatan	100	0	100	200	100	
3	Mengajukan surat masuk dan surat keluar ke pimpinan	0	200 dokumen	100	0	62,00	162,00	81,00	
4	Mendampingi kegiatan luar pimpinan	0	2 kegiatan	100	0	50,00	150,00	75,00	
5	Mendistribusikan disposisi surat dari pimpinan ke bagian-bagian yang dituju	0	200 dokumen	100	0	62,00	162,00	81,00	
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								164,80	82,40

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MELAKUKAN KEGIATAN A-JUDAN	164,80	82,40
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026		164,80	82,40

(Baik)



Pelaksana/penilai,  
Nasir S.H.  
Nip. 198205132006041004

Catatan :

\*AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

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 nilai angka kredit bagi yang memangku jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua



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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Elsy Apriyani
2	NIP	126042
3	Pangkat/Gol.Ruang	Sertu Apm/W
4	Jabatan	Klerik - Pengadministrasi Perkantoran
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN BERKAS PERKARA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Menyiapkan Ceklist kelengkapan berkas seperti Keppera, Dakwaan, Penahanan	0	18	Dokumen	100	0	13	Dokumen	72	172	86
NILAI CAPAIAN KINERJA											
172											

**INDIKATOR KINERJA : MELAKSANAKAN PENDISTRIBUSIAN PENETAPAN SIDANG DAN PENETAPAN HAKIM**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Membuat konsep rencana sidang	0	13	Dokumen	100	0	8	Dokumen	61.53846154	161.5384615	81
2	Melakukan pengiriman dokumen rencana sidang	0	13	Dokumen	100	0	8	Dokumen	61.53846154	161.5384615	81
3	Melakukan pendistribusian dokumen penetapan hari sidang kepada Majelis Hakim	0	13	Dokumen	100	0	8	Dokumen	62	162	81
4	Melakukan Pendistribusian dokumen penetapan hakim kepada Majelis Hakim	0	13	Dokumen	100	0	8	Dokumen	62	162	81
NILAI CAPAIAN KINERJA											
162											

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PERHITUNGAN, PENYIAPAN DAN PENGIRIMAN PENETAPAN PENAHANAN DAN PERPANJANGAN PENAHANAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME			KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Membuat konsep penetapan penahanan maupun perpanjangan penahanan	0	8	Dokumen	100	0	4	Dokumen	50	150	75
2	mengirimkan penetapan penahanan maupun perpanjangan penahanan	0	10	Dokumen	100	0	5	Dokumen	50	150	75
NILAI CAPAIAN KINERJA											
150											

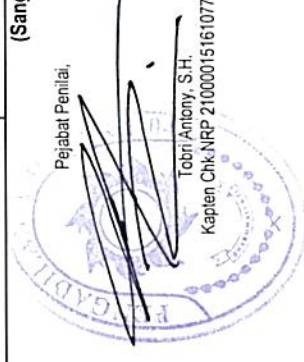
**INDIKATOR KINERJA : MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)		
(1)	(2)										(12)
1	Melaksanakan Penutupan Buku Agenda Sidang	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
2	Melaksanakan Penutupan Buku Agenda Penetapan Penahanan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
3	Melaksanakan Penutupan Buku Agenda Barang Bukti	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
4	Melaksanakan Penutupan Buku Agenda Perkara Putus	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
5	Melaksanakan Penutupan Buku Agenda Penetapan Pembebasan dari tahanan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
6	Melaksanakan Penutupan Buku Agenda Kejahatan Penetapan Hakim	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
7	Melaksanakan Penutupan Buku Agenda Kejahatan Penetapan Hari Sidang	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA											

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN BERKAS PERKARA	172	86
2	MELAKSANAKAN PENYUSUNAN RENCANA SIDANG, PENETAPAN SIDANG DAN PENETAPAN HAKIM	162	94
3	MELAKUKAN PERHITUNGAN, PENYIAPAN DAN PENGIRIMAN PENETAPAN DAN PENAHANAN DAN PERPANJANGAN PENAHANAN	193	97
4	MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN	200	100
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		182	94

**(Sangat Baik)**



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- Pada kolom 1 diisi nomor urut
- Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memangku jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
- Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 TINGKAT PELAKSANA (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)			
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES				
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)			
1	Pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan, keamanan, kegiatan ajudan, administrasi pengadaan barang/jasa dan perpustakaan	1	Melakukan kegiatan keamanan dan kebersihan	92	46	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Supriyadi, S.P., M.H.  
 Mayor Chik NRP: 21950303390275

Pejabat Penilai,  
  
 Muhammad Nasir, S.H.  
 NIP. 198205132006041004

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Daroni
2	NRP	31990387991079
3	Pangkat/Gol.Ruang	Kopka
4	Jabatan	Klerik - Pengadministrasi Perkantoran
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN KEAMANAN & KEBERSIHAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Menyiapkan konsep jadwal jaga petugas security	0	1 Dokumen	92	0	80	172	86	
2	Memonitor kegiatan pengamanan sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar	0	30 kegiatan	92	0	92	183,8	91,9	
3	Memeriksa laporan buku kejadian petugas keamanan	0	1 dokumen	92	0	85	177	88,5	
4	Menerima laporan kunjungan tamu dari petugas keamanan	0	1 dokumen	92	0	85	177	88,5	
5	menyiapkan laporan keamanan kantor	0	1 dokumen	92	0	95	187	93,5	
6	Petugas pengawalan sidang	0	9 kegiatan	92	0	90	182	91	
7	Membuat jadwal kebersihan	0	7 kegiatan	92	0	95,0	187,0	93,5	
NILAI CAPAIAN KINERJA								180,8	90,42

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MELAKUKAN KEGIATAN KEAMANAN & KEBERSIHAN	180,83	90,42
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		180,83	90,42

(Baik)



**Catatan:**

• AK Bagi PMS yang memegang jabatan fungsional tertentu

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 nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan sajian dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari sajian hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 TINGKAT ESELON I DAN TINGKAT ESELON II (UNIT KERJA)

NO (1)	SASARAN KEGIATAN (2)	NO	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET MUTU (4)	TARGET KUANTITAS (5)	SATUAN (6)	WAKTU PENYELESAIAN (7)												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah) (8)	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Pelaksanaan Pengumpulan pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan	1	Melakukan perhitungan persentase penurunan sisa perkara	100	25	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		2	Melakukan perhitungan persentase perkara yang tidak diajukan Upaya hukum	100	9	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		3	Menyiapkan penyusunan dan pengiriman laporan perkara	100	7	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		4	Mengentry data Register perkara ke dalam aplikasi SIPP	100	101	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
2	Pelaksanaan koordinasi perkara yang akan sidang diluar Gedung Pengadilan	1	Melakukan persiapan perkara yang akan disidang diluar gedung pengadilan	100	1	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	

Atasan Pejabat Penilai  
 Panitera

Tamahan, S.H.

Kapten Ckh NRP 21980126151076

Palembang, September 2025  
 Pejabat Penilai

Zulkamain, S.H.

Kapten Ckh NRP 21020025780383

\* PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL \*

Bulan Januari 2026

1	Nama	Ongki Wibowo
2	NRP	61619611545366
3	Pangkat/Gol Ruang	Praka
4	Jabatan	Klerik - Pengadministrasi Perkantoran
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PERHITUNGAN PERSENTASE PENURUNAN SISA PERKARA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Menghitung sisa perkara yang belum putus	0	25	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	88
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								188	94

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PERHITUNGAN PERSENTASE PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Menerima dan mencatat berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap dari Panitera Muda Pidana	0	9	Kegiatan	100	0	8	Kegiatan	89
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								189	94

**INDIKATOR KINERJA : MENYIAPKAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN PELAPORAN PERKARA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	VOLUME		KUAL/MUTU	VOLUME		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Mengentry laporan data perkara kejahatan dan pelanggaran	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100
2	Mengentry laporan perkara perampokan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100
3	Mengentry laporan kinerja hakim dan panitera	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100
4	Mengentry Laporan perkara kejahatan yang mengajukan upaya hukum	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100
5	Mengentry Laporan sidang keliling	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100
6	Mengentry Laporan Monitoring putusan perkara	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100
7	Mengentry Laporan pelayanan meja informasi	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								200	100

**INDIKATOR KINERJA : MENGENTRDY DATA REGISTRASI PERKARA KE DALAM APLIKASI SIPP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			(9)	(10)
(1)	(2)										
1	Mengentry register perkara Kejahatan dan Pelanggaran ke dalam Aplikasi SIPP	0	25	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	88	188	94
2	Mengentry Dakwaan ke dalam SIPP	0	25	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	88	188	94
3	Mengentry data Barang Bukti ke dalam SIPP	0	25	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	88	188	94
4	Mengentry data Saksi ke dalam SIPP	0	25	Kegiatan	100	0	22	Kegiatan	88	188	94
5	Menyapkan laporan data backup SIPP	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA											
									190	95	

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DI SIDANG DILUAR GEDUNG PENGADILAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			(9)	(10)
(1)	(2)										
1	Menyapkan perlengkapan untuk sidang di luar gedung pengadilan	0	1	Kegiatan	100.00	0	0	Kegiatan	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA											
									100	50	

**INDIKATOR KINERJA : TUGAS TAMBAHAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			(9)	(10)
(1)	(2)										
1	PAM Sidang	0	4	Kegiatan	100.00	0	4	Kegiatan	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA											
									100	50	

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2025**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			(9)
KEGIATAN TUGAS JABATAN										
1	MELAKUKAN PERHITUNGAN PERSENTASE PENUNJAN SISA PERKARA									
2	MELAKUKAN PERHITUNGAN PERSENTASE PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM									
3	MENYAPKAN PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN PELAPORAN PERKARA									
4	MENGENTRDY DATA REGISTRASI PERKARA KE DALAM APLIKASI SIPP									
5	MELAKUKAN PERSIAPAN PERKARA YANG AKAN DISIDANG DILUAR GEDUNG PENGADILAN									
6	TUGAS TAMBAHAN									
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MEI										
									100	50
									148	81

Catatan :

- \* Ak Bagi PNS yang memngku jabatan fungsional tertentu
- 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 nilai angka kredit bag yang memngku jabatan fungsional tertentu
- 4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- 5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- 6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
- 7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
- 8. Pada kolom 8 diisi dengan perkiraan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- 9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua



(Baik)



FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
TINGKAT PELAKSANA (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU (4)	TARGET KUANTITAS (5)	SATUAN (6)	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)				(7)											(8)	
1	Pelaksanaan Urusan keuangan	1	Melakukan Pengujian Tagihan dan Pembuatan SPP	99	137	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		1	Membuat Laporan Pelaksanaan Anggaran	95	4	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

Atasan Pejabat Penilai  
Sudiyo, S.H., M.H.  
Lenan Kolonel Chk NRP 2920066651169

Pejabat Penilai

Supriyadi, S.H., M.H.

Mayor Chk NRP. 21950303390275

\* Penjelasan pengisian terhadap lampiran diisi sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor unit
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 "persentasasi"
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

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Muhammad Nasir, SH
2	NIP	198205132006041004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk-I III/D
4	Jabatan	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PENGUJIAN TAGIHAN DAN PEMBUATAN SPP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Meneliti Ketersediaan pagu dalam DIPA	0	22 Dokumen	99	0	85,50	184,50	92,25	
2	Memeriksa dan menganalisis kesesuaian transaksi dengan mata anggaran yang digunakan	0	37 Dokumen	99	0	82,95	181,95	90,97	
3	Memeriksa dan menganalisis bukti tagihan kwitansi	0	37 Dokumen	99	0	82,95	181,95	90,97	
4	Memeriksa dan menganalisis DRPP belanja barang	0	2 Dokumen	99	0	99,00	198,00	99,00	
5	Memeriksa dan menganalisis bukti tagihan pajak	0	5 Dokumen	99	0	79,20	178,20	89,10	
6	Memeriksa dan menganalisis Spby	0	37 Dokumen	99	0	82,95	181,95	90,97	
7	Merekam, mencatat dan mencetak SPP melalui aplikasi SAKTI	0	22 Dokumen	99	0	82,50	181,50	90,75	
NILAI CAPAIAN KINERJA								184,01	92,00

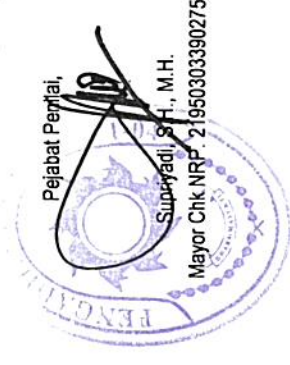
**INDIKATOR KINERJA : MEMBUAT LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		AK	(3)	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Membuat Laporan Realisasi anggaran	0	0	2 Dokumen	99	2 Dokumen	95,00	194,00	97,00
2	Mengisi Laporan Capaian Output	0	0	2 Kegiatan	99	2 Kegiatan	95,00	194,00	97,00
NILAI CAPAIAN KINERJA									
									194,00

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MELAKUKAN PENGUJIAN TAGIHAN DAN PEMBUATAN SPP	184,01	92,00
2	MEMBUAT LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN	194,00	97,00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		189,00	94,50

(Sangat Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

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 nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)			
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES				
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)			
1	Pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.	1	Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	100	8400	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-		
2		Penataan Organisasi dan Tata laksana	100	420	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-	
																					-	
																						-
																						-
																						-

Palembang, 30 Januari 2026  
 Pejabat Penilai,

  
 Supriyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Chk NRP 21950303390275

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Sudiyo, S.H., M.H.  
 Letnan Kolonel Chk NRP 2920066651169

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Devi Wahyuni, S.H., M.H.
2	NIP	198509142009042006
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III/c
4	Jabatan	Kasubbag Kepegawaian dan Organisasi Tataksana
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		SATUAN	KUAL/MUTU				KUANT/OUTPUT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Pencelaahan pelaksanaan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian	0	1000	Data/Dokumen	0	999	Data/Dokumen	99,90	199,90	99,95	
NILAI CAPAIAN KINERJA											99,95

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENATAAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		SATUAN	KUAL/MUTU				KUANT/OUTPUT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Pemantauan penataan organisasi dan tata laksana	0	20	Dokumen	0	17	Dokumen	85,00	185,00	92,50	
2	Tindakannya peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara	0	150	Dokumen	0	120	Dokumen	80,00	180,00	90,00	
NILAI CAPAIAN KINERJA											91,25

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)									NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)			
1	PELAKSANAAN ATURAN KEDISIPLINAN	199,90			182,50			191,20			99,95
2	PELAKSANAAN UPDATE DATA PEGAWAI	182,50			191,20			191,20			91,25
HASIL CAPAIAN KINERJA JANUARI 2026											95,60

(Sangat Baik)



FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)						
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES							
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)						
1	Melaksanakan penyediaan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan	1	Penyiapan bahan pelaksanaan urusan penyelenggaraan program dan anggaran	100	1	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		2	Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	100	1	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		3	Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan	100	1	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-



Palembang, Februari 2026

Pejabat Penilai,

Supriyadi, S.P., M.H.  
Mayor Chk MRP 21150303390275

\* Pemelaksanaan pengisian terhadap lampiran diatas 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 checklis pada akhir waktu penyelesaian capaian kinerja
8. Pada kolom 8 diisi dengan memasukkan biaya yang terdapat pada pagu anggaran yang tertuang dalam akasas RAKAL di Satuan Kerja/Unit Kerja

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Febriansyah, S.H.
2	NIP	198002232006041000
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata/III/c
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
5	Unit Kerja	Pengadilalan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN URUSAN PENYELENGGARAAN PROGRAM DAN ANGGARAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
(1)	(2)								(9)
1	Melakukan monitoring penginputan data pada aplikasi Komdanas DIPA 01 dan DIPA 05 TA. 2026	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	81	182	91
2	Melakukan monitoring usulan revisi anggaran DIPA 01 dan DIPA 05 TA. 2026	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	82	182	91
3	Melakukan monitoring entry data anggaran pada aplikasi SAKTI	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	82	182	91
4	Melakukan monitoring usulan revisi anggaran melalui aplikasi SatuDUA	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	82	182	91
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								182	91

**INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
(1)	(2)								(9)
1	Memonitoring update data atau informasi pada website	0	4 Kegiatan	100	0	4 Kegiatan	80	180	90
2	Memonitoring update data atau informasi pada media sosial Instagram, Facebook dan Tiktok	0	12 Kegiatan	100	0	12 Kegiatan	80	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								180	90

**INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
(1)	(2)								(9)
1	Menyusun bahan dan dokumen laporan program kerja	0	1 Laporan	100	1 Laporan	82	182	182	91
2	Menyusun bahan dan dokumen laporan bulanan	0	1 Laporan	100	1 Laporan	82	182	182	91
NILAI CAPAIAN KINERJA									
182									

### REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		182	180	
1	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN URUSAN PENYELENGGARAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	182	180	91
2	PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK	182	182	91
3	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN	182	182	91
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026				90,67

(Baik)

Catatan :

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 nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
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
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua




Pejabat Penilai,

Supriyadi, S.P., M.H.

Mayor Chik NRP 20050303390275

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 TINGKAT PELAKSANA (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU (4)	TARGET KUANTITAS (5)	SATUAN (6)	WAKTU PENYELESAIAN (7)												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah) (8)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Pengelolaan administrasi persuratan & Kearsipan	1	Melakukan kegiatan pengarsipan dan penggandaan	100	316	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Supriyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Chk NRP. 21950303390275

Pejabat Penilai,  
  
 Muhammad Nasir, S.H.  
 Nip. 198205132006041004

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Yusyanto, S.H.
2	NRP	196804151991031003
3	Pangkat/Gol	Penata / III/c
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN PENGARSIPAN DAN PENGGAANDAAAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Mengendalikan administrasi surat menyurat dan buku-buku yang masuk	0	65 dokumen	100	64 dokumen	95.51	195.51	97.75	
2	Mengidentifikasi arsip surat menyurat untuk memudahkan penyimpanan	0	125 dokumen	100	124 dokumen	96	196	98	
3	Menggandakan surat masuk dan keluar	0	125 dokumen	100	124 dokumen	96	196	98	
4	Melayani peminjaman arsip surat menyurat	0	1 kegiatan	100	1 kegiatan	97	197	99	
NILAI CAPAIAN KINERJA								196.24	98.12

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN PENGARSIPAN DAN PENGGAANDAAAN	196.24	98.12
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		196.24	98.12

**(Sangat Baik)**





FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\*

Bulan Januari 2026

1	Nama	M. Mamar Mappaung
2	NRP	199802081991032001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda TK. 1/III/b
4	Jabatan	Klerik Pengadministrasian Perkantoran.
5	Unit Kerja	Pengedalian Militer I-04 Palembang

INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN ADMINISTRASI SURAT MENYURAT

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Menerima dan memeriksa semua surat masuk sesuai dengan tujuan	0	80 Dokumen	99	64 Dokumen	79	178,20	89,10	
2	Mencatat surat masuk ke dalam buku agenda/sistem aplikasi persuratan dan Mengklasifikasikan surat berdasarkan jenis dan sifatnya untuk mempermudah dalam pencarian surat	0	80 Dokumen	99	64 Dokumen	79	178,20	89,10	
3	Memberi lembar disposisi dan kartu kendali pada surat/dokumen untuk diserahkan kepada bagian terkait	0	80 Dokumen	99	64 Dokumen	79	178,20	89,10	
4	Mencatat dan menyerahkan surat keluar kepada caraka	0	60 dokumen	99	60 Dokumen	99	198,00	99,00	
NILAI CAPAIAN KINERJA								183,15	91,58

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MELAKUKAN KEGIATAN ADMINISTRASI SURAT MENYURAT	183,15	91,58
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026		183,15	91,58

(Sangat Baik)



Catatan :

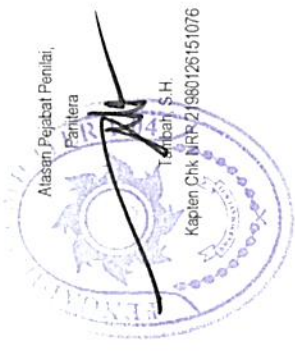
\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Perubahan pengisian terhadap lampiran data adalah sebagai berikut :

- Pada kolom 1 diisi nomor urut
- Pada kolom 2 diisi esaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas "jumlah"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 6 diisi dengan satuan dan hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dibakukan dalam satu bulannya
- Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
SEKRETARIS PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG**

NO (1)	SASARAN/KEGIATAN (2)	NO	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET MUTU (4)	TARGET KUANTITAS (5)	SATUAN (6)	WAKTU PENYELESAIAN (7)												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah) (8)				
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES					
1	Melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana	1	Penyapan bahan pelaksanaan urusan penyelenggaraan program dan anggaran	100	3	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-		
		2	Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	100	1100	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		3	Pelaksanaan Urusan Keuangan	100	756	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		4	Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana	100	33	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		5	Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	100	240	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		6	Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan	100	280	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		7	Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan	100	13	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-

  
 Atasn Pejabat Penilai,  
 Panitera  
 (Tanda Tangan)  
 Kapten, Ctk. NRP/1960126151076

Palembang, Februari 2026  
 Pejabat Penilai,  
 (Tanda Tangan)  
 Tobri Akbar, S.H.  
 NRP/21000015161077

**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIRIL\***

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Sulistyo
2	NIP	196910011991031007
3	Pangkat/Gol Ruang	Pendeta Muda Tk I (I/IIb)
4	Jabatan	Pengadministrasi Perkantoran Panitia Muda Pidana
5	Unit Kerja	Pengadilan Miller 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKSANAKAN REGISTER PERKARA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(4)	(5)	(3)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Melaksanakan Register Perkara	15 Dokumen	100	0	15 Dokumen	80	180,00	90,00
2	Mendistribusikan berkas perkara yang telah dilengkapi dokumen penelitiaan hakim, penelitiaan sidang, dan penetapan panitera kepada Majelis Hakim	15 Dokumen	100	0	15 Dokumen	80	180,00	90,00
3	Melakukan penerimaan perkara keajahatan dan pelanggaran singkat yang sudah diputus dan dimutas	15 Kegiatan	100	0	0 Kegiatan	80	180,00	90,00
							<b>60,00</b>	<b>90,00</b>

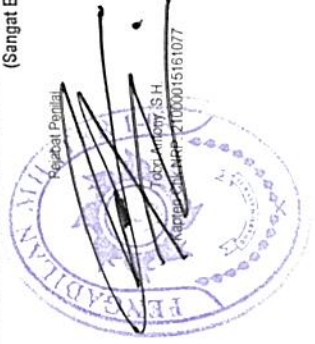
**INDIKATOR KINERJA : MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(4)	(5)	(3)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Melakukan Penutupan Buku Register Induk Kejahatan	15 Dokumen	100	0	1 Dokumen	80	180,00	90,00
2	Melakukan Penutupan Buku Register Perkara Pelanggaran (Lain)	0 Dokumen	100	0	0 Dokumen	80	180,00	90,00
3	Melakukan Penutupan Buku Register Barang Bukti	15 Dokumen	100	0	15 Dokumen	80	180,00	90,00
							<b>180,00</b>	<b>90,00</b>

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN Januari 2026**

NO	MELAKSANAKAN REGISTER PERKARA	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MELAKSANAKAN REGISTER PERKARA		60,00	90,00
2	MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN		180,00	90,00
			<b>120,00</b>	<b>90,00</b>

(Sangat Baik)



Catatan:

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Penjelasan mengenai lampiran diatas adalah sebagai berikut:

- Pada kolom 1 diisi nomor urut
- Pada kolom 2 diisi esensi kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 6 diisi dengan status dari hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari selisih hasil capaian kinerja yang dilakukan dalam satu bulan
- Pada kolom 8 diisi dengan perbandingan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 TINGKAT PELAKSANA (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Melakukan unusan pengelolaan anggaran	1	Menyapkan administrasi perbendaharaan	88	41	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Supriyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Cik NIPP. 21950303390275

Pejabat Penyaji,  
  
 Muhammad Nasir, S.H.  
 Nip. 198205132006041004

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Sorna Nauli Nasution, SH.,M.H.
2	NIP	198606032011012023
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk I /III/b
4	Jabatan	Bendahara
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer L-04 Palembang

INDIKATOR KINERJA : MENYIAPKAN ADMINISTRASI PERBENDAHARAAN									
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Memeriksa Ketersediaan Pagu Anggaran	0	2 Dokumen	99	0	99	198	99	
2	Membayar Tagihan sesuai dengan Surat perintah bayar (spby) KKP	0	15 Dokumen	99	0	92,40	191,40	95,70	
3	Membayar Tagihan Pajak sesuai dengan bukti	0	5 Dokumen	99	0	79,20	178,20	89,10	
4	Menginput bukti Kwitansi di dalam Aplikasi SAKTI (KKP)	0	15 Dokumen	99	0	92,40	191,40	95,70	
5	Menginput data untuk membuat DRPP di Aplikasi SAKTI	0	2 Dokumen	99	0	49,50	148,50	74,25	
6	Menginput data untuk membuat LPJ Bendahara Pengeluaran	0	1 Dokumen	99	0	99	198	99	
7	Mencetak Buku Pengawasan Bendahara Pengeluaran	0	1 Dokumen	99	0	99	198	99	
NILAI CAPAIAN KINERJA								186,21	93,11

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MENYIAPKAN ADMINISTRASI PERBENDAHARAAN	186,21	93,11
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		186,57	93,11

(Sangat Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor unit
2. Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memangku jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

PERJANJIAN KINERJA  
 ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

1	Nama	Mona Anggreyni, S.I.P., M.A.P.
2	NIP	199405162019032009
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I / III/b
4	Jabatan	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Sistem Manajemen ASN	1	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN	100	1	Dokumen													✓		
		2	Pengadaan ASN	100	1	Dokumen														✓	
		3	Pangkat dan Jabatan ASN	100	2	Dokumen		✓		✓					✓				✓	✓	
		4	Pengembangan Karier ASN	100	1	Dokumen		✓		✓					✓				✓	✓	
		5	Pola Karier ASN	100	1	Dokumen														✓	
		6	Promosi ASN	100	1	Dokumen															
		7	Mutasi ASN	100	6	Dokumen															
		8	Pengawasan ASN	100	120	Dokumen		✓		✓					✓				✓	✓	
		9	Pengembangan Kompetensi ASN	100	6	Dokumen															
		10	Penilaian Kinerja ASN	100	276	Dokumen		✓		✓					✓				✓	✓	
		11	Disiplin ASN	100	12	Dokumen		✓		✓					✓				✓	✓	
		12	Penghargaan ASN	100	2	Dokumen															
		13	Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas ASN	100	12	Dokumen		✓		✓					✓				✓	✓	
		14	Pemberhentian ASN	100	0	Dokumen															
		15	Sistem Informasi ASN	100	40	Dokumen		✓		✓					✓				✓	✓	
2	Manajemen SDMA Strategik & Reformasi Birokrasi	19	Manajemen SDM Aparatur Strategik	100	0	Dokumen		✓		✓			✓				✓	✓			
3	Analisis dan Rancangan Organisasi Publik	20	Analisis Organisasi Publik	100	6	Dokumen															
4	Proses & Analisis Kebijakan/Regulasi Bidang SDMA	21	Proses Kebijakan/Regulasi Bidang SDMA	100	120	Dokumen		✓		✓			✓				✓	✓			
		22	Analisis Kebijakan/Regulasi Bidang ASDMA	100	120	Dokumen		✓		✓				✓				✓	✓		

Palembang, 30 Januari 2026

Pejabat Penilai,

Devi Wanyuni, S.H., M.H.  
 NIP. 198509142009042006

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Deputy Head of Agency  
 Mayor Chik NRP 21950303390275

**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Mona Anggreyini, S.I.P., M.A.P.
2	NIP	199405162019032009
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I/III/b
4	Jabatan	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

Indikator Kinerja :		Promosi ASN		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN		NILAI CAPAIAN KINERJA		
		KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK*	KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	(KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)
1	Menganalisis pelaksanaan Pangkat dan Jabatan ASN (penyusunan DUK dan DUS)		0	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	90	190	95
2	Membuat Konsep Notulen Baperjakat PNS		0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	93	193	96,5
		NILAI CAPAIAN KINERJA				0				191,5		95,8

Indikator Kinerja :		Penugasan ASN		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN		NILAI CAPAIAN KINERJA		
		KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK*	KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	(KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)
1	Menyusun kerangka kerja penugasan anggota sesuai pedaman dan peraturan (Sprin)		0	11	Dokumen	100	0	11	Dokumen	90	190	95
3	Membuat SPMT, SPMJ, dan SPP		0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	93	193	96,5
		NILAI CAPAIAN KINERJA				0				191,5		95,8

Indikator Kinerja :		Pengembangan Kompetensi ASN		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN		NILAI CAPAIAN KINERJA		
		KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK*	KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	(KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)
1	Mengusulkan Penyesuaian Ijazah S1 Pegawai		0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	90	190	95
		NILAI CAPAIAN KINERJA				0				190,0		95,0

**Indikator Kinerja : Penilaian Kinerja ASN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUAL/MUTU			SATUAN
1	Melakukan monitoring /pemantauan kinerja ASN (PKP)	0	35	Dokumen	100	35	Dokumen	189	94,5	
2	Menganalisis pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja dan/atau penghargaan lain berdasarkan laporan dokumen	0	35	Dokumen	100	35	Dokumen	189	94,5	
3	Menghimpun SKP Anggota	0	45	Dokumen	100	45	Dokumen	189	94,5	
NILAI CAPAIAN KINERJA									189,0	94,5

**Indikator Kinerja : Analisis Organisasi Publik**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUAL/MUTU			SATUAN
1	Menyusun Peta Kekuatan/Bezetting	0	3	Dokumen	100	3	Dokumen	189	94,5	
NILAI CAPAIAN KINERJA									189	94,5

**Indikator Kinerja : Sistem Informasi ASN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUAL/MUTU			SATUAN
1	Menginput data pegawai kedalam aplikasi SIKEP (SKP)	0	20	Data	100	20	Dokumen	192	96	
NILAI CAPAIAN KINERJA									192	96,00

**Indikator Kinerja : Tugas Tambahan**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUAL/MUTU			SATUAN
1	Membuat Konsep Kartu Undur Diri Kadimil	0	1	Dokumen	100	1	Dokumen	195	97,5	
2	Mengkonsep Surat Undangan untuk Anggota DYK dalam menghadiri pelepasan Kadimil	0	1	Dokumen	100	1	Dokumen	193	96,5	
NILAI CAPAIAN KINERJA									194	97,00

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Promosi ASN	0	191,5	95,8
2	Pengawasan ASN	0	191,5	95,8
3	Pengembangan Kompetensi ASN	0	190,0	95,0
4	Penilaian Kinerja ASN	0	189,0	94,5
5	Analisis Organisasi Publik	0	189,0	94,5
6	Sistem Informasi ASN	0	192,0	96,0
7	Tugas Tambahan	0	194,0	97,0
HASIL CAPAIAN KINERJA				95,50
				(Sangat Baik)

Yang dinilai



Mona Anggreyuni, S.I.P., M.A.P.  
NIP. 199405162019032009

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu





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

Bulan : Januari 2025

1	Nama	Alexander Sepriyanto Shtotang, S.E.
2	NIP	199209072020121004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda k. I / IIB
4	Jabatan	Klerik- Penelaah Teknis Kebijakan
5	Unit Kerja	Pengadalan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Menyapkan konsep TOR (Term Of Reference) DIPA 01 dan DIPA 05	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	90	180,00	
2	Menyapkan Konsep RAB (Rencana Anggaran Belanja) DIPA 01 dan DIPA 05	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	88	188,00	
3	Menginput data pada Komdinas Capaian Kinerja	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	90	190,00	
4	Mengentry data anggaran pada aplikasi SAKTI Untuk DIPA 01 dan 05	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	85	185,00	
5	Mengentry data Perencanaan Anggaran di BATAARA DIPA 01 dan DIPA 05	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	88	188,00	
6	Menyapkan Konsep Surat Permohonan Usulan Revisi Anggaran (SPTJM, Mainik, RKAKL sebelum dan sesudah)	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	89	189,00	
7	Mengupload Usulan Revisi Anggaran melalui Aplikasi SatuDUJA	0	10 Dokumen	100	0	10 Dokumen	89	189,00	
8	Menyapkan Konsep RKAKL DIPA 01 dan DIPA 05	0	2 Kegiatan	100	0	2 Kegiatan	87	187,00	
NILAI CAPAIAN KINERJA								188,25	94,13

**INDIKATOR KINERJA : PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Menyapkan konsep Indikator Kinerja Utama (IKU)	0	1 Dokumen	95	0	1 Dokumen	90	185	
2	Menyapkan konsep Rencana Strategis (Renstra)	0	1 Dokumen	95	0	1 Dokumen	90	185	
3	Menyapkan konsep Rencana Kerja Tahunan (RKT)	0	1 Dokumen	95	0	1 Dokumen	90	185	
4	Menyapkan konsep Penetapan Kinerja Tahunan (PKT)	0	1 Dokumen	95	0	1 Dokumen	90	185	
5	Menyapkan konsep LKJP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)	0	1 Dokumen	95	0	1 Dokumen	90	185	
6	Menyapkan konsep Laporan Tahunan	0	1 Dokumen	95	0	1 Dokumen	90	185	
7	Menyapkan konsep penyusunan laporan kinerja bulanan	0	1 Dokumen	95	0	1 Dokumen	90	185	
8	Menginput data pada Almonknoja, E-SAKIP dan SEMAR	0	1 Kegiatan	95	0	1 Kegiatan	90	185	
NILAI CAPAIAN KINERJA								185	92,5

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN URUSAN PENYELENGGARAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	188.25	94.13
3	PENYIAPAN BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN	185	92.5
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026		186.63	93.31

(Sangat Baik)



Catatan :

\* AK Bacu PNS yang memegang jabatan fungsi awal tertentu

Penjelasan pengisian terlampir di atas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor urut
2. Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terlewat pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dan satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 atau dibagi dua

**FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\***

1	Bulan	Januari 2026
2	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Alexander Sepriyanto Siholang, S.E./199209072020121004	0	Klerek- Penelaah Teknis Kebijakan	93.31	(Sangat Baik)
2					
3					
4					

Palembang,    Februari 2026  
Wakil Kepala Pengadilan Militer I-04 Palembang


Sudiyo S.H., M.H.  
Letnan Kolonel Chk 2920066651169

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 PENGADILAN MILITER I-05 PALEMBANG\*

NO (1)	SASARAN KEGIATAN (2)	NO	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET MUTU (4)	TARGET KUANTITAS (5)	SATUAN (6)	WAKTU PENYELESAIAN (7)												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah) (8)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
1		1	Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	100	70	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		2	Penataan Organisasi dan Tata laksana	100	10	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
																		-	
																		-	
																		-	
																		-	

Kesatuan Pejabat Penilai  
 Supriyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Ckk NRI/21950303390275



Palembang, 10 Januari 2020  
 Pejabat Penilai  
  
 Devi Waktudy S.H., M.H.  
 Penata NIP 198509142009042006

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\*

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Niko Wijaya, S.M.
2	NIP	19931010202031006
3	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda III/a
4	Jabatan	Operator - Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadalan Militer I-05 Palembang

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)		
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUANT/OUTPUT	SATUAN				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengkonsep Surat Keluar	0	25	Dokumen	100	0	15	Dokumen	60,00	160,00	80,00
2	Mengkonsep RKG dan UKP Personel Militer dan ASN	0	3	Data/Dokumen	100	0	2	Data/Dokumen	66,67	166,67	83,33
3	Mengkonsep Daftar Riwayat Hidup Militer	0	1	Data/Dokumen	100	0	1	Data/Dokumen	100,00	200,00	100,00
4	Mengkonsep Surat Keputusan	0	1	Data/Dokumen	100	0	1	Data/Dokumen	100,00	200,00	100,00
NILAI CAPAIAN KINERJA										181,67	90,83

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	181,67	90,83
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026		181,67	90,83

(Baik)



PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)			
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES				
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)			
1	Melakukan Urusan Pengelolaan Anggaran	1	Menyusun dan membuat daftar gaji pegawai	100	19	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	
		2	Menyusun dan membuat daftar tambahan penghasilan pegawai	100	16	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
3	Analisis Laporan Keuangan	1	Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan	100	3	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		2	Melakukan pengolahan data/dokumen	100	7	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		3	Melakukan penyusunan laporan keuangan	100	2	Laporan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
4	Melakukan Pengujian dan Menbitkan Surat Perintah Membayar (SPM)	1	Menguji & memeriksa kebenaran SPP dan dokumen pendukungnya	100	20	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		2	Menerbitkan SPM	100	20	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Supriyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Chk NRP 21950303390275

Palembang, 2 Januari 2026  
 Pejabat Penilai,  
  
 Muhammad Nasir S.H.  
 NIP. 198205132006041004

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Srihanjari, A.Md.
2	NIP	199309082020122012
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tk. I/II.d
4	Jabatan	Pengolah Data dan Informasi
5	Unit Kerja	Pengadlian Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MENYUSUN DAN MEMBUAT DAFTAR GAJI PEGAWAI**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
1	Menyusun dan membuat daftar tunjangan fungsional TNI	0	6 Dokumen	100	6 Dokumen	0	99	199	99.5	
2	Menyusun dan membuat daftar tunjangan struktural	0	5 Dokumen	100	5 Dokumen	0	99	199	99.5	
3	Menyusun dan membuat daftar gaji PNS	0	6 Dokumen	100	6 Dokumen	0	99	199	99.5	
4	Menyusun dan membuat daftar gaji PPNPN	0	2 Dokumen	100	2 Dokumen	0	99	199	99.5	
NILAI CAPAIAN KINERJA										99.5

**INDIKATOR KINERJA : MENYUSUN DAN MEMBUAT DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)				
1	Menyusun dan membuat perhitungan uang makan PNS	0	3 Dokumen	100	3 Dokumen	99	199	99.5				
2	Menyusun dan membuat perhitungan tunjangan kinerja dan transport pegawai	0	13 Dokumen	100	13 Dokumen	99	199	99.5				
NILAI CAPAIAN KINERJA											398	99.5

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN REKONSILIASI LAPORAN KEUANGAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)				
1	Menganalisis berita acara rekonsiliasi	0	3 Dokumen	100	3 Dokumen	95	195	97.5				
NILAI CAPAIAN KINERJA											195	97.5

INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PENGOLAHAN DATA / DOKUMEN									
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menganalisis data/dokumen pendukung laporan keuangan	0	7 Dokumen	100	0	7 Dokumen	95	195	97.5
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								195	97.5

INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN									
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menganalisis laporan keuangan	0	2 Laporan	100	0	2 Laporan	95	195	97.5
NILAI CAPAIAN KINERJA									
								195	97.5

**INDIKATOR KINERJA : MENGUJI DAN MEMERIKSA KEBENARAN SPP DAN DOKUMEN PENDUKUNGNYA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meneliti ketersediaan pagu dalam DIPA	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	95	195	97.5
2	Memeriksa kesesuaian transaksi dengan mata anggaran yang digunakan	0	35 Dokumen	100	0	31 Dokumen	95	195	97.5
3	Memeriksa tagihan kwilansi	0	35 Dokumen	100	0	31 Dokumen	95	195	97.5
4	Memeriksa pengajuan DRPP belanja barang	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	95	195	97.5
5	Menguji dan memeriksa tagihan pajak	0	5 Dokumen	100	0	4 Dokumen	95	195	97.5
NILAI CAPAIAN KINERJA									97.5

**INDIKATOR KINERJA : MENERBITKAN SPM**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Merekam, mencatat dan mencetak SPM melalui Aplikasi SAKTI	0	20 Dokumen	100	0	19 dokumen	94	194.05	97.03
NILAI CAPAIAN KINERJA									97.03

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MENYUSUN DAN MEMBUAT DAFTAR GAJI PEGAWAI	796	99.50
2	MENYUSUN DAN MEMBUAT DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI	398	99.50
3	MELAKUKAN REKONSILIASI LAPORAN KEUANGAN	195	97.50
4	MELAKUKAN PENGOLAHAN DATA / DOKUMEN	195	97.50
5	MELAKUKAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	195	97.50
6	MENGUJI DAN MEMERIKSA KEBENARAN SPP DAN DOKUMEN PENDUKUNGNYA	975	97.50
7	MEBERBITKAN SPM	194.05	97.03
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN DESEMBER		2948	98.00

(Sangat Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

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 nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dan hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dan satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 TINGKAT PELAKSANA (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU (4)	TARGET KUANTITAS (5)	SATUAN (6)	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah) (8)
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)				(7)												
1	Melakukan urusan pengelolaan anggaran	1	Menyapkan administrasi perbendaharaan	88	43	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

Atasan Pejabat Penilai  
  
 Supriyadi, S.P., M.H.  
 Mayor Cik NRP. 21950303390275

Pejabat Penilai,  
  
 Muhammad Nasir, S.H.  
 Nip. 198205132006041004

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Berliana Cahyani, A.Md.A.B.
2	NIP	198606032011012023
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur/ II C
4	Jabatan	Klerik - Pengolah Data dan Informasi
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MENYIAPKAN ADMINISTRASI PERBENDAHARAAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Memeriksa Ketersediaan Pagu Anggaran	0	2 Dokumen	99	0	99	198	99	
2	Membayar Tagihan sesuai dengan Surat perintah bayar (spby) KKP	0	16 Dokumen	99	0	92,40	191,40	95,70	
3	Membayar Tagihan Pajak sesuai dengan bukti	0	5 Dokumen	99	0	79,20	178,20	89,10	
4	Menginput bukti Kwitansi di dalam Aplikasi SAKTI (KKP)	0	16 Dokumen	99	0	92,40	191,40	95,70	
5	Menginput data untuk membuat DRPP di Aplikasi SAKTI	0	2 Dokumen	99	0	49,50	148,50	74,25	
6	Menginput data untuk membuat LPJ Bendahara Pengeluaran	0	1 Dokumen	99	0	99	198	99	
7	Mencetak Buku Pengawasan Bendahara Pengeluaran	0	1 Dokumen	99	0	99	198	99	
NILAI CAPAIAN KINERJA								186,21	93,11

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MENYIAPKAN ADMINISTRASI PERBENDAHARAAN	186,21	93,11
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI		188,57	93,11

(Sangat Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom 1 diisi nomor unit
2. Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
3. Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memegang jabatan fungsional tertentu
4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi
9. Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)				
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)					
1	MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN	1	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Perkara Kejahatan	100	1	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
2	Pengelolaan Urusan Rumah Tangga, Kehumasan, Keamanan, Kegiatan Ajudan, Administrasi Pengadaan Barang/Jasa dan Perpustakaan.	1	Mengkonsep Administrasi Surat Menyurat Kepegawaian	100	22	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
		2	Melaksanakan Pengelolaan Aplikasi Sikep dan Kodamnas	100	257	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Atasan Pejabat Penilai

Palembang, Januari 2026  
 Pejabat Penilai,



*[Handwritten Signature]*

Tambah, S.H.

Zulkarnain, SH

Kapten Chk NRP 21980126151076

Kapten Chk NRP. 21020026780383

**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI NEGERI SIPPIL\***

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Ratna Dewi, A.Md.A.B
2	NIP	199804102025062000
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur /ll.c
4	Jabatan	Klerik-Dokumentalis Hukum
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			(10)
1	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Perkara Kejahatan	0	1	Dokumen	90	0	1	Dokumen	95	185	92.5
NILAI CAPAIAN KINERJA											
										185	92.5

**TUGAS TAMBAHAN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			(10)
1	Mengkonsep SOP Triwulan IV 2025	0	1	Dokumen	95	0	1	Dokumen	85	180	90
2	Mengkonsep Notulen Rapat Bulanan	0	1	Dokumen	95	0	1	Dokumen	85	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA											
										360	90

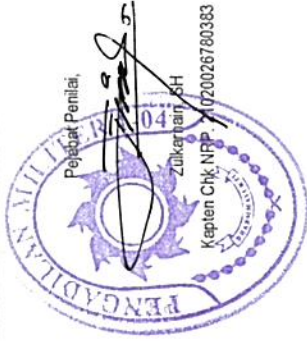
**TUGAS TAMBAHAN : PELAKSANAAN PELATIHAN DASAR CPNS 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			(10)
1	Melaksanakan Tugas Pelatihan Dasar CPNS 2026	0	1	Dokumen	95	0	1	Dokumen	85	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA											
										180	90

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN	185	92.5
2	PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	360	90.0
3	PELAKSANAAN PELATIHAN DASAR CPNS 2026	180	90.0
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN Januari		545	90.8

(Baik)



PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 PENGADILAN MILITER 1-04 PALEMBANG (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Melaksanakan Urusan Tata Usaha Kepaniteraan	1	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Perkara Lain	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		2	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Penetapan Hakim Lain	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		3	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Penetapan Hari Sidang Lain	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
2	Tugas Tambahan	1	Menghimpun data permintaan ATK	99	84	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		2	Menyusun dan melaporkan draf daftar pengeluaran belanja ATK	99	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
		3	Mencatat transaksi ATK masuk dan keluar secara manual maupun pada aplikasi SAKTI	99	50	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-



Atasan Pejabat Penilai  
 Tentekh S.H  
 Kepten Chk 21000126151076

Pejabat Penilai,  
 Tobat Antony, S.H  
 Kepten Chk 2100001516077

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

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Larasati Rahmaneeyuda Putri A.Md.
2	NIP	200003312025062019
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur / Il.c
4	Jabatan	Dokumentalis Hukum
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)					
(1)	(2)										(9)	
1	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Perkara Lain	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	84			184	92	
2	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Penetapan Hakim Lain	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	83			183	91.5	
3	Melaksanakan Pencatatan Buku Agenda Penetapan Hari Sidang Lain	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	83			183	91.5	
NILAI CAPAIAN KINERJA											550	91.7

**TUGAS TAMBAHAN : MENGINPUT DATA TRANSAKSI PERSEDIAAN BARANG KONSUMSI (ATK) MASUK DAN KELUAR**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)					
(1)	(2)										(9)	
1	Menghimpun data permintaan ATK	0	7 Dokumen	99	0	7 Dokumen	82.5			182	90.75	
2	Menyusun dan melaporkan draf daftar pengeluaran belanja ATK	0	1 Dokumen	99	0	1 Dokumen	83			182	91	
3	Mencatat transaksi ATK masuk dan keluar secara manual maupun pada aplikasi SAKTI	0	4 Dokumen	99	0	4 Dokumen	82			181	90.5	
NILAI CAPAIAN KINERJA											545	90.8

TUGAS TAMBAHAN : MELAKSANAKAN PELATIHAN DASAR CPNS 2026												
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		AK		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			(3)	KUANT/OUTPUT	(4)	KUAL/MUTU	(5)		KUANT/OUTPUT			(6)
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Melaksanakan Tugas Pelatihan Dasar CPNS 2026	0	0	1 Dokumen	99	0	0	1 Dokumen	83	182	91	

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JULI 2024									
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)					
1	MELAKSANAKAN URUSAN TATA USAHA KEPANITERAAN	550	91.7						
2	MENGINPUT DATA TRANSAKSI PERSEDIAAN BARANG KONSUMSI (ATK) MASUK DAN KELUAR	182	90.8						
3	MELAKSANAKAN PELATIHAN DASAR CPNS 2026	182	91						
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JULI		914	91.1						

(Sangat Baik)



- Catatan :
- \* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu
- 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 nilai angka kredit bagi yang memangku jabatan fungsional tertentu
  4. Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
  5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"





PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Bulan Januari 2026

1	Nama	Joni Per, S.H
2	NI PPPK	1982113020251040
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

Indikator Kinerja : Mutasi Berkas Perkara (BP)

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Menscan BP ( Arsip Elektronik)	0	7	Dokumen	100	0	9	Dokumen	80	199	90
2	Mengajukan Berkas Perkara Upaya Hukum Banding	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	85	185	92,5
NILAI CAPAIAN KINERJA											
						0				192,0	91,3

Indikator Kinerja : Administrasi Berkas Perkara (BP)

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Mengajukan Berkas Perkara Upaya Hukum Kasasi	0	2	Dokumen	100	0	2	Dokumen	82	199	91
2	Pengiriman Petikan Putusan dan + BHT dan Salinan Putusan	0	6	Dokumen	100	0	6	Dokumen	86	186	93
3	Membuat Surat Panggilan Pembacaan Putusan Upaya Hukum	0	5	Dokumen	100	0	6	Dokumen	80	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA											
						0				188,3333333	91,3


Indikator Kinerja : Tugas Tambahan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Menjaga Ketertiban, Keamanan dan Keindahan Kantor		20	Kegiatan	100	0	20	Dokumen	90	190	95
2	Melaksanakan Tugas Khusus atas perintah Kadilmil		25	Kegiatan	100	0	25	Dokumen	95	195	97,5
2	Mengantar Kadilmil Undangan ke Kantor Taman Makam Pahlid		5	Kegiatan	100	0	5	Dokumen	85	185	92,5
NILAI CAPAIAN KINERJA											
0											

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Mutasi Berkas Perkara (BP)	0	192,0	91,3
2	Administrasi Berkas Perkara (BP)	0	188,3	91,3
3	Tugas Tambahan	0	190,0	95,0
HASIL CAPAIAN KINERJA			190,1	92,53 (Sangat Baik)

Yang dinilai

  
Joni Per. S.H.

NI PPPK 1982113020251041

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memegangku jabatan fungsional tertentu





PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Angga Wijaya, S.H.
2	NI PPPK	198507012025211061
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilian Militer I-04 Palembang

Indikator Kinerja : Pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Mengupload Rencana Sidang Ke Website dan Media Sosial	0	20	Dokumen	100	0	15	Dokumen	75	175	88
2	Mengupload Foto Personel di website	0	3	Dokumen	100	0	4	Dokumen	133	233	117
3	Dokumentasi, Editing dan Mengupload Berita website dan media sosial	0	25	Dokumen	100	0	27	Dokumen	108	208	104
4	Membuat Banner untuk keperluan Kantor	0	5	Dokumen	100	0	4	Dokumen	80	180	90
5	Membuat Sertifikat Mahasiswa/1 Magang	0	10	Dokumen	100	0	8	Dokumen	80	180	90
6	Operator Sidang Online	0	5	Kegiatan	100	0	4	Dokumen	45	145	73
NILAI CAPAIAN KINERJA						0				186,9	93,4

Indikator Kinerja : Tugas Tambahan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Menjaga Kebersihan dan Keindahan Kantor		1	Dokumen	99	0	1	Dokumen	85	184	92
2	Melaksanakan Tugas Lain yang berkaitan dengan dinas		1	Dokumen	99	0	1	Dokumen	85	184	92
NILAI CAPAIAN KINERJA						0				184	92

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik	0	186,9	93,4
2	Tugas Tambahan	0	184,0	92,0
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026				92,72
				(Sangat Baik)

Yang dinilai  
  
 Angga Wijaya, S.H.  
 NI PPPK. 198507012025211061

  
 Pejabat Penilai,  
  
 Febriansyah, S.H.  
 NIP. 198002232006041001

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memangku jabatan fungsional tertentu

PERJANJIAN KINERJA  
 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

1	Nama	Desly Farghani, S.H.
2	NI PPPK	198612152025211039
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional, Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)							
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES								
1	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	1	Mengelola Sistem Informasi Penelusuran Perkara baik software yaitu aplikasi yang terkait dengan Sistem Informasi Penelusuran Perkara maupun hardware yaitu server dan jaringan.	100	255	Kegiatan									√											
		2	Bertanggung jawab terhadap keterbukaan informasi, baik software website dan aplikasi terkait lainnya, maupun hardware, yaitu server dan jaringan internet	100	218	Kegiatan										√										
		3																								
		4																								
		5																								
		6																								
2	.....																									

Atasan Pejabat Penilai  
  
 M.H. Mulyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Chk 21050303390275

Palembang, 30 Januari 2026  
 Pejabat Penilai,  
  
 Febriansyah, S.H.  
 III/c Penata 198002232006041001

**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Desly Farghani, S.H.
2	NI PPPK	198612152025211039
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional, Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelapora
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

Indikator Kinerja : Mengelola Sistem Informasi Perkara baik software yaitu aplikasi yang terkait dengan Sistem Informasi Penelusuran Perkara maupun hardware yaitu server dan jaringan.

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*		TARGET		AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
		AK*	KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN		
1	Melakukan sinkronisasi data job.bat Sistem Informasi Penelusuran Perkara ke SIPP Mahkamah Agung. Setiap Hari	0	100	31	Kegiatan	0	23	Kegiatan	74	174	87
2	Melakukan sinkronisasi data pada tab sistem monitoring sinkronisasi data Sistem Informasi Penelusuran Perkara ke SIPP Mahkamah Agung.	0	100	31	Kegiatan	0	23	Kegiatan	74	174	87
3	Melakukan sinkronisasi data e-berpaku Sistem Informasi Penelusuran Perkara ke SIPP Mahkamah Agung.	0	100	31	Kegiatan	0	6	Kegiatan	19	119	60
4	Membuat User SIPP	0	100	3	Kegiatan	0	3	Kegiatan	100	200	100
5	Menonaktifkan User SIPP	0	100	1	Kegiatan	0	1	Kegiatan	100	200	100
6	Melakukan maintenance pengiriman banding Sistem Informasi Penelusuran Perkara SIPP Banding	0	100	3	Kegiatan	0	3	Kegiatan	100	200	100
7	Melakukan sinkronisasi data Sistem Informasi Penelusuran Perkara SIPP Banding	0	100	31	Kegiatan	0	23	Kegiatan	74	174	87
8	Melakukan sinkronisasi data Sistem Informasi Penelusuran Perkara ke website.	0	100	31	Kegiatan	0	23	Kegiatan	74	174	87
9	Melakukan sinkronisasi data Sistem Informasi Penelusuran Perkara ke Direktori Putusan	0	100	31	Kegiatan	0	23	Kegiatan	74	174	87
10	Membuat salinan data (back up) dari CMS Sistem Informasi Penelusuran Perkara.	0	100	31	Kegiatan	0	1	Kegiatan	3	103	52
11	Membuat salinan data (back up) dari database Sistem Informasi Penelusuran Perkara.	0	100	31	Kegiatan	0	14	Kegiatan	45	145	73
NILAI CAPAIAN KINERJA										229,8	83,6

Indikator Kinerja : Bertanggung jawab terhadap keterbukaan informasi, baik software website dan aplikasi terkait lainnya, maupun hardware, yaitu server dan jaringan internet

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*		TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
1	Monitoring Jaringan internet dari ISP	0	31	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	48	148	74
2	Monitoring Jaringan Internet ke Client	0	31	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	48	148	74
3	Monitoring Jaringan Wifi ke Client	0	31	Kegiatan	100	0	15	Kegiatan	48	148	74
4	Perencanaan Jaringan Internet Satker	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	100	200	100
5	mengantisipasi Serangan Hacker	0	31	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	3	103	52
6	Monitoring Serangan Hacker	0	31	Kegiatan	100	0	16	Kegiatan	52	152	76
7	Monitoring Hosting	0	31	Kegiatan	100	0	16	Kegiatan	52	152	76
8	Monitoring Cloud Storage Umum	0	31	Kegiatan	100	0	23	Kegiatan	74	174	87
NILAI CAPAIAN KINERJA										153,2	76,6

#REFI Tugas Tambahan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*		TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA
		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
1	Menyapu Ruangan Oditor, Laktasi, Penasehat Hukum, Penjara dan Lorong		23	Kegiatan	100	0	17	Kegiatan	100	200	100
2	Memasang lampu hias pada tangga naik kanan gedung		6	Kegiatan	100	0	3	Kegiatan	100	200	100
3	Mengganti Kapasitor AC diruang Server		2	Kegiatan	100	0	2	Kegiatan	100	200	100
4	Menyapkan dan monitoring Ruang Sidang Garuda untuk sidang secara daring		6	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	100	200	100
5	Menyapkan Ruang Teleconference untuk Pembinaan Dirjen Badmiltun Secara Daring.		4	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	100	200	100
6	Mengepel Ruangan Oditor, Laktasi, Penasehat Hukum, Penjara dan Lorong		23	Kegiatan	100	0	4	Kegiatan	100	200	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										200	100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Mengelola Sistem Informasi Penelusuran Perkara baik software yaitu aplikasi yang terkait dengan Sistem Informasi Penelusuran Perkara maupun hardware	0	229,8	83,6
2	Bertanggung jawab terhadap keterbukaan informasi, baik software website dan aplikasi terkait lainnya, maupun hardware, yaitu server dan jaringan interne	0	153,2	76,6
3	Tugas Tambahan	0	200,0	100,0
HASIL CAPAIAN KINERJA			194,4	86,73
				(Baik)

Yang diujai

  
 Febrinaisyah, S.H.  
 NI PPPK 198612152025211039

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memegang jabatan fungsional tertentu



**PERJANJIAN KINERJA**  
**PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)**  
**PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG**

1	Nama	Sugeng Riadi, S.E.
2	NI PPPK	198705292025211038
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES		
1.	Melakukan Penatausahaan BMN yang akurat dan akuntabel	1	Melakukan Laporan BMN Semesteran dan Tahunan	96	2	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		2	Membuat Daftar Barang Ruangan	96	24	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3	Membuat Surat-surat tentang penatausahaan BMN	96	50	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
2.	Pelaksanaan Tertib Administrasi Perpajakan Kendaraan Bermotor	1	Melakukan proses pembayaran pajak kendaraan bermotor	100	6	Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

  
 Atasan Pejabat Penilai  
 Supriyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Chk 11060002741279

Palembang, 70 Januari 2026  
 Pejabat Penilai,  
  
 Muhammad Nasir, S.H.  
 NIP 198205132006041004

**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Sugeng Riadi, S.E.
2	NI PPPK	198705292025211038
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

Indikator Kinerja : Melakukan Pengelolaan BMN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN			KUAL/MUTU
1	Melaksanakan Pengelolaan Data BMN di Aplikasi SAKTI	0	1	Kegiatan	100	1	Kegiatan	80	180	90	
2	Melaksanakan Pengelolaan Data BMN di Aplikasi SIMAN	0	1	Kegiatan	100	1	Kegiatan	80	180	90	
3	Melaksanakan Pengelolaan Data BMN di Aplikasi E-SADEWA	0	1	Kegiatan	100	1	Kegiatan	85	185	92,5	
NILAI CAPAIAN KINERJA						0				272,5	90,8

Indikator Kinerja : Tugas Tambahan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN			KUAL/MUTU
1	Melaksanakan korve pagi	0	15	Kegiatan	100	15	Dokumen	90	190	95	
2	Melaksanakan Tugas Lain Yang Berkaitan Dengan Dinas	0	5	Dokumen	100	5	Dokumen	90	190	95	
NILAI CAPAIAN KINERJA										190	95

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Melakukan Pengelolaan BMN	0	272,5	90,8
2	Tugas Tambahan	0	190,0	95,0
HASIL CAPAIAN KINERJA				92,92
				(Sangat Baik)

Yang dinilai

*Sugeng Riadi*

Sugeng Riadi, S.E.

NI PPPK 198705292025211038

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memegang jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA  
 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

1	Nama	Andri Febriansyah, S.Pd
2	NI PPPK	198802242025211032
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAI (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Pengelola Kepegawaian	1	Mengonsep Notulen Jamdan	100	1	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
		2	Mengonsep Laporan Penegakan Disiplin Hakim	100	1	Dokumen	✓												
2	Pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan, keamanan, kegiatan ajuadan, administrasi pengadaan barang/jasa dan perpustakaan	1	Menjaga Kebersihan dan keindahan kantor	95	20	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		2	Melaksanakan Tugas Lain Yang berkaitan Dengan Dinas	95	30	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Palembang, September 2026

Pejabat Penilai,

Devi Wahyuni, S.H., M.H.  
 NIP. 198509142009042006

Atasan Pejabat Penilai  
 Supriyadi, S.H., M.H.  
 Mayor Chk NRP 21950303390275

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Andri Febriansyah, S.Pd
2	NI PPPK	198802242025211032
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK**	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Mengonsep Laporan Notulen Jamdan	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	85	185	92,5
2	Mengonsep Laporan Penegakan Disiplin Hakim	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	85	185	92,5
3	Mengonsep Surat Perintah	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	85	185	92,5
NILAI CAPAIAN KINERJA		0				0				185	92,5

**INDIKATOR KINERJA TUGAS TAMBAHAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK**	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Menjaga Kebersihan dan Keindahan Kantor	0	20	Kegiatan	95	0	20	Kegiatan	90	185	92,5
2	Melaksanakan Tugas Lain Yang berkaitan Dengan Dinas	0	5	Dokumen	95	0	5	Dokumen	90	185	93
NILAI CAPAIAN KINERJA		0				0				185,0	92,5

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN	0	185,0	92,5
2	TUGAS TAMBAHAN	0	185,0	92,5
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026				92,5
				(Sangat Baik)



Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memegang jabatan fungsional tertentu

**PERJANJIAN KINERJA**  
**PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)**  
**PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG**

1	Nama	Zainul Arifin, S.Kom.
2	NI PPPK	198811272025211037
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN <i>(dalam rupiah)</i>		
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Pelaksanaan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik	1	Mengupdate data atau informasi pada Website	100	150	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		2	Mengupdate data atau informasi pada Media Sosial Instagram dan Facebook	100	360	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3	Menyiapkan konsep program kerja	100	1	Dokumen														√	
		4	Menyiapkan konsep laporan bulanan	100	12	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		5	Menyiapkan konsep laporan tahunan	100	1	Dokumen														√	
		6	Operator Sidang Online	100	60	Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
2	Pengelolaan urusan rumah tangga, Kehumasan, keamanan, administrasi perkantoran	1	Tugas Tambahan	100	100	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Palembang, 10 Januari 2026

Atas Perjabat Penilai



Sup/leat S. M.H.

MAYOR CHK 21950303390275

Pejabat Penilai,

Febriansyah, S.H.

NIP. 198002232006041001

**FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAHAN DENGAN PERJANJIAN KERJA**

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Zainul Arifin, S.Kom
2	NI PPPK	198811272025211037
3	Pangkat/Gol Ruang	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengaduan Militer 1404 Palembang

INDIKATOR KINERJA: PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
1	Mengupdate data atau informasi pada Website	0	10	99	Dokumen	0	Dokumen	80,00	179	89,50	
2	Mengupdate data atau informasi pada Media Sosial Instagram dan Facebook	0	28	99	Dokumen	0	Dokumen	80,00	179	89,50	
NILAI CAPAIAN KINERJA										358,00	

INDIKATOR KINERJA: PENYAPAI BAHAN PELAKSANAAN PEMANTAUAN, EVALUASI DAN DOKUMENTASI SERTA PELAPORAN											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
1	Menyapkan konsep Program Kerja	0	57	99	Dokumen	0	Dokumen	80,74	179,74	89,87	
NILAI CAPAIAN KINERJA										179,74	89,87

INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK		TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)		NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
1	Menyapkan sidang online	0	1	99	Kegiatan	0	1	76	175,00	87,50	
2	Membuat slide pengantar tugas	0	7	99	Dokumen	0	7	76	175,00	87,50	
NILAI CAPAIAN KINERJA										350,00	87,5

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN STATISTIK	358	89,50
2	MENGUPDATE DATA ATAU INFORMASI PADA MEDIA SOSIAL	180	89,87
3	KINERJA TAMBAHAN	350	88
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026		295,91	89

Yang dinilai



Zainul Arifin, S.Kom  
 NI PPPK 196811272025211037

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memegang jabatan fungsional tertentu





PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Bulan Jan-26

1	Nama	Eno Violita
2	NI PPPK	199709032025212024
3	Golongan	IX
4	Jabatan	Penata Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

Indikator Kinerja : Menyusun Kelengkapan Berkas Perkara (BP)

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS + KUALITAS)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN		
1	Menscan BP ( Arsip Elektronik)	0	100	10 Dokumen	99	0	100	10 Dokumen	99	99
2	Memfotocopy Salinan putusan untuk dikirim	0	300	10 Dokumen	99	0	250	10 Dokumen	70	84.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										
										184.0
										91.8

Indikator Kinerja : Melengkapi Administrasi Berkas Perkara (BP)

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN		
1	Membuat Cover Berkas Perkara untuk di jilid	0	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	95	97.5
2	Penomoran Berkas Perkara yang telah di jilid	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	95	97.5
3	Menyusun Berkas Perkara di Rak Penyimpanan BP	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	75	87.5
4	Menerima Register Berkas Perkara	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	75	87.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										
										175
										87.5

Tugas Tambahan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAI KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Menjaga Kebersihan dan Keindahan Kantor		25	Dokumen	100	0	25	Dokumen	80	180	90
2	Melaksanakan Tugas Lain yang berkaitan dengan cinas		25	Dokumen	100	0	25	Dokumen	80	180	90
1	Mengkonsep Administrasi Surat Menyurat Kepegawaian	0	5	Dokumen	100	0	4	Dokumen	80	180	90
2	Melaksanakan Pengelolaan Aplikasi Sikep dan Kodamnas	0	870	Dokumen	100	0	850	Dokumen	85	185	93
NILAI CAPAIAN KINERJA											
181.3											

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAI KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
NILAI CAPAIAN KINERJA											
181.3											

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAI KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Menyusun Kelengkapan Berkas Perkara (BP)					0				184.0	91.8
2	Melengkapi Administrasi Berkas Perkara (BP)					0				175.0	87.5
3	Tugas Tambahan					0				181.3	90.6
HASIL CAPAIAN KINERJA											
180.1											
89.96											
(Baik)											

Yang Dinilai

  
Eno Molita

NI PPPK 199709032025212024

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memangku jabatan fungsional tertentu



PERJANJIAN KINERJA  
 PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK)  
 PENGADILAN MILITER I-04 PALEMBANG

1	Nama	Joko Susanto
2	NI PPPK	198006172025211035
3	Golongan	V
4	Jabatan	Operator Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)						
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES							
1	Pengadministrasian Kepegawaian	1	Administrasi Kepegawaian	104	200	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		2	Pengarsipan	300	250	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		3	Tugas Tambahan	75	300	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Palembang, 10 Januari 2026

Atasan Pejabat Penilai

Supriyadi, M.H.  
 Mayor Ckk NRP 21550303390275



Pejabat Penilai

Devi Wahyuni, S.H., M.H.  
 Penata NIP 198509142009012006

**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**

Bulan : Januari

1	Nama	Joko Susanto
2	NI PPPK	198006172025211035
3	Golongan	V
4	Jabatan	Operator Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**Indikator Kinerja : ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	SATUAN		
1	Membuat surat cuti pegawai	0	7	Dokumen	99	0	7	Dokumen	99
2	Membuat surat izin jalan pegawai	0	6	Dokumen	99	0	4	Dokumen	83
3	Membuat laporan kepegawaian	0	2	Dokumen	99	0	1	Dokumen	74
NILAI CAPAIAN KINERJA									171

**Indikator Kinerja : PENGARSIPAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	SATUAN		
1	Melakukan penjudan PKP	0	2	Dokumen	99	0	1	Dokumen	74
2	Melakukan penjudan notulen bulanan	0	5	Dokumen	99	0	4	Dokumen	89
3	Melakukan penjudan absensi pegawai	0	2	Dokumen	99	0	1	Dokumen	74
NILAI CAPAIAN KINERJA									175

**Indikator Kinerja : TAMBAHAN**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	SATUAN		
1	Menjaga kebersihan dan keindahan kantor	0	1	Dokumen	99	0	1	Dokumen	99
2	Melaksanakan tugas-tugas yang berkaitan kedinasan	0	1	Dokumen	99	0	1	Dokumen	99
NILAI CAPAIAN KINERJA									199

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Administrasi Kepegawaian	0	171	85
2	Pengarsipan/penjudan	0	175	79
3	Tambahan	0	199	99
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI				88

Yang dihimpai  
  
Joko Susanto  
NI PPPK 198006172025211035

Pejabat Penilai,  
  
Devi Wahyuni, S.P., M.H.  
Pejabat NIP.198509142009042006

Catatan :

• AK Bagi PPPK yang memangku jabatan fungsional tertentu



**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA**

Bulan Jan-26

1	Nama	Febriadi
2	NI PPPK	198202202025211031
3	Golongan	V
4	Jabatan	Operator Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**Indikator Kinerja : Mutasi Berkas Perkara (BP)**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN			KUAL/MUTU
1	Menscan BP ( Arsip Elektronik)	0	80	Dokumen	100	0	80	Dokumen	88	199	94
2	Mengajukan Berkas Perkara Upaya Hukum Banding	0	75	Dokumen	99	0	75	Dokumen	80	179	89.5
NILAI CAPAIAN KINERJA											
		0				0				189.0	91.8

**Indikator Kinerja : Administrasi Berkas Perkara (BP)**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	KUANT/OUTPUT	SATUAN			KUAL/MUTU
1	Mengajukan Berkas Perkara Upaya Hukum Kasasi	0	4	Dokumen	100	0	4	Dokumen	88	199	94
2	Mengajukan Berkas Perkara Upaya Hukum PK	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	80	180	90
3	Pengiriman Petikan Putusan dan + BHT dan Salinan Putusan	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	99	199	99.5
4	Membuat Surat Panggilan Pembacaan Putusan Upaya Hukum	0	3	Dokumen	100	0	3	Dokumen	85	185	92.5
NILAI CAPAIAN KINERJA											
		0				0				192	96

Tugas Tambahan

#REF!

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET			AK*	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
1	Menjaga Ketertiban, Keamanan dan Keindahan Kantor		25	Dokumen	100	0	25	Dokumen	80	180	90
2	Melaksanakan Tugas Khusus atas perintah Kadilimil		25	Dokumen	100	0	25	Dokumen	85	185	92.5
2	Melaksanakan Tugas Lain yang berkaitan dengan dinas		25	Dokumen	100	0	25	Dokumen	80	180	90
NILAI CAPAIAN KINERJA											
0											

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Mutasi Berkas Perkara (BP)	0	189.0	91.8
2	Administrasi Berkas Perkara (BP)	0	199.0	99.5
3	Tugas Tambahan	0	180.0	90.0
HASIL CAPAIAN KINERJA			568.0	93.75
(Sangat Baik)				

Yang dinilai

*Febriadi*  
Febriadi

NI PPPK 1982022025211031

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memegang jabatan fungsional tertentu





PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN  
PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA

Bulan : Januari 2026

1	Nama	Muhammad Robi
2	NI PPPK	199007142025211052
3	Golongan	V
4	Jabatan	Operator Layanan Operasional
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer I-04 Palembang

**Indikator Kinerja :** Pengarsipan & Pendataan Surat Masuk dan Keluar

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	SATUAN			KUAL/MUTU
1	Mendata Surat Masuk	0	32	Dokumen	90	42	Dokumen	95	185	92,5
2	Mendata Surat Keluar	0	46	Dokumen	90	46	Dokumen	95	185	92,5
NILAI CAPAIAN KINERJA						0			185	92,5

**Indikator Kinerja :** Tugas Tambahan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	TARGET		AK*	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	SATUAN			KUAL/MUTU
1	Melaksanakan korve pagi rutin	0	15	Kegiatan	100	15	Kegiatan	90	190	95
2	Melaksanakan Tugas Lain Yang Berkaitan Dengan Dinas	0	5	Dokumen	100	5	Dokumen	90	190	95
NILAI CAPAIAN KINERJA						0			190	95,0

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK*	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Pengarsipan & Pendataan Surat Masuk dan Keluar	0	185,0	92,5
2	Tugas Tambahan	0	190,0	95,0
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026				93,8
				(Sangat Baik)

Yang Dinilai



Muhammad Robi

NI PPPK 199007142025211052

Catatan :

\* AK Bagi PPPK yang memegangku jabatan fungsional tertentu



FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
 TINGKAT PELAKSANA (UNIT KERJA)

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)		
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES			
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)		
1	Pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan, keamanan, kegiatan ajudan, administrasi pengadaan barang/jasa dan perpustakaan	1	Melakukan kegiatan administrasi surat menyurat	100	300	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

Atasan Pejabat Penilai



Pejabat Penilai,

M. Nasir, S.H.

NIP. 198205132006041004

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

Bulan Januari 2026

1	Nama	Putra Bagus Hartawan
2	NRP	200301172025211001
3	Pangkat/Gol Ruang	V
4	Jabatan	Klerik Pengadministrasian Perkantoran
5	Unit Kerja	Pengadilan Militer 1-04 Palembang

**INDIKATOR KINERJA : MELAKUKAN KEGIATAN ADMINISTRASI SURAT MENYURAT**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
		AK	KUANT/OUTPUT	AK	KUANT/OUTPUT			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Menerima dan memeriksa semua surat masuk sesuai dengan tujuan	0	80 Dokumen	99	64 Dokumen	79	89,10	
2	Mencatat surat masuk ke dalam buku agenda/sistem aplikasi persuratan dan Mengklasifikasikan surat berdasarkan jenis dan sifatnya untuk mempermudah dalam pencarian surat	0	80 Dokumen	99	64 Dokumen	79	89,10	
3	Memberi lembar disposisi dan karu kendali pada surat/dokumen untuk disebarkan kepada bagian terkait	0	80 Dokumen	99	64 Dokumen	79	89,10	
4	Mencatat dan menyerahkan surat keluar kepada caraka	0	60 dokumen	99	60 Dokumen	99	99,00	
NILAI CAPAIAN KINERJA							183,15	91,58

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	MELAKUKAN KEGIATAN ADMINISTRASI SURAT MENYURAT	183,15	91,58
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2026		183,15	91,58

**(Sangat Baik)**



Catatan:

\*AK Bag PNS yang menaungi jabatan fungsional tertentu

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- Pada kolom 1 diisi nomor urut.
- Pada kolom 2 diisi sasaran kegiatan terkait pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan
- Pada kolom 3 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang menaungi jabatan fungsional tertentu
- Pada kolom 4 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "jumlah"
- Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
- Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
- Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
- Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target di tambah kualitas realisasi
- Pada kolom 9 diisi dengan jumlah dari kolom 8 lalu dibagi dua