

PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULANAN PEGAWAI NEGERI SIPIL*

Bulan : September 2020

1	Nama	Asiani Lakobi, SE
2	NIP	19880822 200912 2 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. I III/b
4	Jabatan	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

INDIKATOR KINERJA: Operator data aplikasi 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/OUTP UT	KUAL/MU TU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mengumpulkan data dan dokumen yang terkait dengan peng update-an data pegawai	0	48 Dokumen	100	0	48 Dokumen	77	177	88,5
2	Menginput/mengupload data pegawai ke dalam aplikasi kepegawaian	0	48 Kegiatan	100	0	48 Kegiatan	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA								177,5	88,75

INDIKATOR KINERJA: Memeriksa data kehadiran 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	Mengumpulkan bahan dan dokumen terkait dengan presensi pegawai	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	78	178	89,00
2	Merekap data presensi pegawai baik berupa data manual maupun <i>scan</i>	0	2 dokumen	100	0	2 Dokumen	78	178	89,00
3	Meng- <i>entry</i> daftar presensi pegawai pada aplikasi Komdanas	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	78	178	89,00
4	Membuat hasil rekapitulasi presensi pegawai	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	78	178	89,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								178	89,00

INDIKATOR KINERJA: Menyiapkan bahan 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	Menyiapkan daftar kehadiran dan pulang pegawai secara manual	0	22 Dokumen	100	0	22 Dokumen	78	178	89,00
2	Menyiapkan bahan konsep untuk pemberian surat tugas	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	78	178	89,00
3	Menyiapkan konsep pemberian Cuti PNS dilingkungan Pengadilan Negeri Bantul	0	7 Dokumen	100	0	7 Dokumen	78	178	89,00
4	Menata dan mengarsipkan dokumen - dokumen pegawai dan arsip surat kepegawaian	0	68 Dokumen	100	0	68 Dokumen	78	178	89,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								178	89,00

INDIKATOR KINERJA: Menyiapkan laporan laporan 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	Menyiapkan data/dokumen untuk untuk penginputan Presensi dalam Aplikasi Komdanas	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	78	178	89,00
2	Menginput data untuk Rekapitulasi Presensi dalam Aplikasi Komdanas dan membuat Laporannya	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	78	178	89,00
3	Menyiapkan bahan Laporan Penegakan Disiplin Hakim dan Labul dirjen	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	78	178	89,00
4	Mengirim laporan-laporan kepegawaian	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	78	178	89,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								178	89,00

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Operator data aplikasi kepegawaian	177,50	88,75
2	Memeriksa data kehadiran pegawai	178,00	89,00
3	Menyiapkan bahan urusan Kepegawaian	178,00	89,00
4	Menyiapkan laporan laporan Kepegawaian	178,00	89,00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020		177,88	88,94

(Baik)

Pejabat Penilai



Niken Kusumawati Sudarmaji, S.H.
NIP. 19830526 200212 2 001

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 "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