


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

Bulan: September 2020

1	Nama	Uttunga Sahisnu, SH.
2	NIP	19900602 201903 1 006
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda/ IIIa
4	Jabatan	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

INDIKATOR KINERJA : Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas									
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	Melengkapi data pegawai pada aplikasi SIKEP	0	48 Dokumen	100	0	48 Dokumen	78	178	89
2	Menganalisis daftar hadir pegawai	0	22 Dokumen	100	0	22 Dokumen	78	178	89
3	Membuat laporan hasil analisa daftar hadir pegawai sebagai bahan laporan kedisiplinan pegawai	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA								178	89

Pejabat Penilai,

NIKEN KUSUMAWATI SUDARMAJI, S.H.
NIP. 19830526 200212 2 001

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

Bulan: September 2020

	Nama	Utungga Sahisnu, SH.
2	NIP	19900602 201903 1 006
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda/ Illa
4	Jabatan	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

INDIKATOR KINERJA : Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum Banding

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	Menerima pendaftaran permohonan banding yang diajukan oleh para pihak dan membuat Akta Permohonan Banding	0	3 Perkara	100	0	3 Perkara	76	176	88.00
2	Menerima Memori Banding dan membuat Tanda Terima Memori Banding	0	3 Dokumen	100	0	4 Dokumen	76	176	88.00
3	Menerima Kontra Memori Banding dan Membuat Tanda Terima Kontra Memori Banding	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	76	176	88.00
4	Menyampaikan Pemberitahuan Inzage Kepada Pembanding dan Terbanding	0	3 Dokumen	100	0	5 Dokumen	76	176	88.00
5	Menelaah Kelayakan Dokumen Perkara Banding dan Mengumpulkan Relas	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	78	178	89.00
6	Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding ke Pengadilan Tinggi Yogyakarta	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	80	180	90.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								177.00	88.50

INDIKATOR KINERJA : Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum Kasasi									
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	Menerima pendaftaran permohonan kasasi yang diajukan oleh para pihak dan membuat Akta Permohonan Kasasi	0	1 Perkara	100	0	1 Perkara	76	176	88.00
2	Menerima Memori Kasasi dan membuat Tanda Terima Memori Kasasi	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	76	176	88.00
3	Menerima Kontra Memori Kasasi dan Membuat Tanda Terima Kontra Memori Kasasi	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	76	176	88.00
4	Menelaah Kelayakan Dokumen Fisik dan Elektronik Perkara Kasasi dan Mengumpulkan Relas	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	78	178	89.00
5	Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Kasasi dan Proses Barcode untuk dikirim ke Kepaniteraan Mahkamah Agung	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	80	180	90.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								177.20	88.60

INDIKATOR KINERJA : Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum PK									
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	Menerima pendaftaran PK yang diajukan oleh para pihak dan membuat Akta PK	0	0 Perkara	0	0	Perkara	0	0	0.00
2	Menerima dan membuaatkan Tanda Terima Alasan/ Memori PK	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0.00
3	Menerima dan membuaatkan Tanda Terima Jawaban/ Tanggapan atas PK	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0.00

4	Menelaah Kelayakan Dokumen Fisik dan Elektronik Perkara PK dan Mengumpulkan Relas	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0.00
5	Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas PK dan Proses Barcode untuk dikirim ke Kepaniteraan Mahkamah Agung	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								0.00	0.00


INDIKATOR KINERJA : Penanganan Administrasi Perkara

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	Memberikan pelayanan dan Informasi syarat administrasi penyelesaian perkara perdata	0	100 Orang	100	0	125 Orang	78	178	89.00
2	Memeriksa kelengkapan dokumen	0	10 Dokumen	100	0	16 Dokumen	78	178	89.00
3	Memeriksa kesesuaian isi dokumen	0	10 Dokumen	100	0	16 Dokumen	78	178	89.00
4	Menginput data perkara baru ke aplikasi SIPP	0	10 Dokumen	100	0	16 Dokumen	78	178	89.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								178.00	89.00

INDIKATOR KINERJA : Register Buku Induk Perkara Perdata

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	Mencatat perkara Gugatan dalam Register Induk Perkara Gugatan sesuai dengan Nomor Perkara	0	5 Perkara	100	0	5 Perkara	76	176	88.00


2	Mencatat perkara Gugatan Sederhana dalam Register Induk Perkara Gugatan Sederhana sesuai dengan Nomor Perkara	0	5 Perkara	100	0	5 Perkara	76	176	88.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								176.00	88.00

Pengadilan Negeri
Pejabat Penilai,

VIRONIKA SRI YULIATI, S.Sos., S.H., M.H.
NIP. 19720709 200604 2 002

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
Analis Sumber Daya manusia Aparatur			
1	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	178.00	89.00
Kepaniteraan Perdata			
1	Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum Banding	177.00	88.50
2	Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum Kasasi	177.20	88.60
3	Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum PK	0.00	0.00
4	Penanganan administrasi perkara	178.00	89.00
5	Reglster Buku Induk Perkara Perdata	176.00	88.00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020		177.24	88.62

(Baik)

Pejabat Penilai,

 NIKEN KUSUMARATRI 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