

Bulan: September 2020

	Nama	Nurussobah, S.H., M.H.
2	NIP	197608072011012005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / IIIc
4	Jabatan	Panitera Pengganti
5	Unit Kerja	Penadilan Negeri Bantul

INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;

INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan,									
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	Mencetak/Print Penetapan Hari Sidang perkara Pidana dan Perdata	0	7 Dokumen	100	0	8 Dokumen	75	175	87,50
2	Membuat/mengetik Penetapan Penahanan Perkara Pidana (Biasa/Singkat/Anak)	0	5 Dokumen	100	0	5 Dokumen	75	175	87,50
NILAI CAPAIAN KINERJA								175	87,50

INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan Pencatatan Proses Persidangan

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	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara pidana Biasa	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	76	176	88,00
2	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara pidana Khusus	0	6 Dokumen	100	0	8 Dokumen	76	176	88,00
3	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara pidana Khusus Anak	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	77	177	88,50
4	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan	0	5 Dokumen	100	0	5 Dokumen	77	177	88,50
5	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan Sederhana	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	75	175	87,50
6	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Permohonan	0	3 Dokumen	100	0	4 Dokumen	75	175	87,50
7	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Pidana (Biasa/Khusus/Anak)	0	10 Dokumen	100	0	14 Dokumen	76	176	88,00
8	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan)	0	10 Dokumen	100	0	10 Dokumen	76	176	88,00
9	Membuat/Mengetik Petikan Putusan Perkara Pidana	0	2 Dokumen	100	0	3 Dokumen	75	175	87,50
NILAI CAPAIAN KINERJA								791,5	87,94

INDIKATOR KINERJA : Penyusunan Berkas Perkara dan Minutasi

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 Pemberkasian dan Minutasi Perkara Pidana (Biasa/Singkat/Anak)	0	2 Dokumen	100	0	3 Dokumen	76	176	88,00
2	Menyusun Pemberkasian dan Minutasi Perkara Perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan)	0	2 Dokumen	100	0	3 Dokumen	76	176	88,00
								176	88,00


INDIKATOR KINERJA : Pelaksana Penyelenggara administrasi Kepaniteraan 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 Perdata Permohonan ke dalam buku Register	0	25 Perkara	100	0	48 Perkara	76	176	88,00
2	Mencatat dan mengirimkan Perkara Perdata gugatan Sederhana yang telah Berkekuatan Hukum Tetap ke bagian Kepaniteraan Hukum	0	5 Berkas	100	0	5 Berkas	76	176	88,00
3	Mencatat dan mengirimkan Perkara Perdata Permohonan yang telah Berkekuatan Hukum Tetap ke bagian Kepaniteraan Hukum	0	40 Berkas	100	0	43 Berkas	76	176	88,00
								264	88,00

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;	175,00	87,50
2	pelaksanaan pencatatan proses persidangan	791,50	87,94
3	Penyusunan Berkas dan Minutasi	176,00	88,00
4	Pelaksana Penyelenggara Administrasi Kepaniteraan Perdata	264,00	88,00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020		703,25	87,86

(Baik)

Pejabat Penilai,

RUDI SAFARI, SH., M.H.
NIP. 19660609 199603 1 002

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 "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