

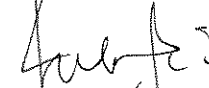
**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\***

**Bulan: September 2020**

1	Nama	Satria Pinandita, S.E.
2	NIP	198802282011011004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata/IIIc
4	Jabatan	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

INDIKATOR KINERJA Pelaksanaan Urusan 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	Menerbitkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
2	Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
3	Membuat dan menandatangani SPBy	0	50 Dokumen	100	0	55 Dokumen	70	170	85,00
4	Membuat dan menandatangani SPP	0	5 Dokumen	100	0	6 Dokumen	70	170	85,00
5	Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85

Pejabat Penilai,



YUYUN FITHRIYAH, S.E.Ak  
NIP. 19790822 200502 2 001

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

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PEGAWAI NEGERI SIPIL\***

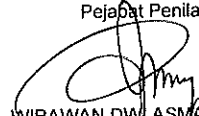
Bulan: September 2020

1	Nama	Satria Pinandita, S.E.
2	NIP	198802282011011004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata/IIIc
4	Jabatan	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

INDIKATOR KINERJA : Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pemantauan Dan Evaluasi									
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 data analisa kinerja setiap bulan	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	70	170	85,00
2	Mengentry data pada instrumen monitoring kinerja setiap bulan	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	70	170	85,00
3	Menyiapkan draf laporan kinerja bulanan	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
4	Mencetak laporan kinerja bulanan	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	70	170	85,00
5	Meyiapkan bahan data laporan capaian pada aplikasi smart	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	70	170	85,00
6	Mengentry laporan capaian pada aplikasi smart	0	1 Kegiatan	100	0	1 Kegiatan	70	170	85,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85

INDIKATOR KINERJA : Penyiapan Bahan Dokumentasi Dan Pelaporan									
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 draf laporan analisa/monitoring kinerja instansi pemerintah per tiga bulan	0	1 Doukumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
2	Mencetak laporan monitring kinerja triwulan	0	1 Doukumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
3	Mendokumentasikan laporan kinerja triwulan	0	1 Doukumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
4	Mencetak hasil capaian pada aplikasi smart	0	2 Doukumen	100	0	2 Dokumen	70	170	85,00
5	Mendokumentasikan hasil capaian pada aplikasi smart	0	1 Doukumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85

Pejabat Penilai,  
  
 WIRAWAN DW. ASMARA, S.IP.  
 NIP. 19820501 200904 1 007

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


**Bulan: September 2020**

1	Nama	Satria Pinandita, S.E.
2	NIP	198802282011011004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata/IIIC
4	Jabatan	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

INDIKATOR KINERJA : Administrasi proses Upaya Hukum									
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	Menjilid dan mengirim berkas Banding berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	70	170	85,00
2	Menjilid dan mengirim berkas Kasasi berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
3	Menjilid dan mengirim berkas PK berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	0 Dokumen	100	0	0 Dokumen	0	0	0,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85,00

INDIKATOR KINERJA : Register Upaya Hukum 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 Permohonan Upaya Hukum Banding	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	70	170	85,00
2	Mencatat Permohonan Upaya Hukum Kasasi	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
3	Mencatat Permohonan Upaya Hukum PK	0	0 Dokumen	100	0	0 Dokumen	0	0	0,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85,00

INDIKATOR KINERJA: Administrasi Salinan Putusan Bagian 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 dan mempersiapkan salinan putusan atas permintaan dari para pihak	0	50 Dokumen	100	0	55 Dokumen	70	170	85,00
2	Menyerahkan salinan putusan yang telah dipesan sebelumnya	0	50 Dokumen	100	0	55 Dokumen	70	170	85,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85,00

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

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

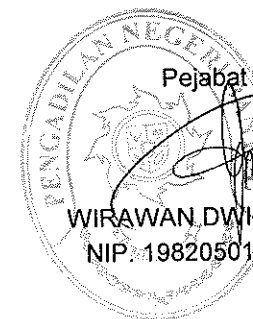
Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

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

# REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pemantauan Dan Evaluasi	170	85
2	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pemantauan Dan Evaluasi	170	85
3	Penyiapan Bahan Dokumentasi Dan Pelaporan	170	85
4	Administrasi proses Upaya Hukum	170	85
5	Register Upaya Hukum Perkara Perdata	170	85
6	Administrasi Salinan Putusan Bagian Kepaniteraan Perdata	170	85
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020		170	85

(Baik)



Pejabat Penilai,

WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.  
NIP. 19820501 200904 1 007

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