

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

Bulan: September 2021

1	Nama	Utungga, Sahisnu, SH.
2	NIP	19900602 201903 11006
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 dipercayakan 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)
			KUANTY/ OUTPUT	KUALI MUTU		KUANTY/ OUTPUT	KUALI MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Melengkapi data pegawai pada aplikasi SIKEP	0	53 Dokumen	100	0	53 Dokumen	78	178,00	89,00
2	Menganalisis daftar hadir pegawai	0	22 Dokumen	100	0	22 Dokumen	78	178,00	89,00
3	Membuat laporan hasil analisa daftar hadir pegawai sebagai bahan laporan kedisiplinan pegawai	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	78	178,00	89,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								178,00	89,00

September 2021
Pejabat Penilai,


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

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

Bulan: September 2021

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

INDIKATOR KINERJA : Melaksanakan Proses Penanganan Usaya 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	0 Perkara	0	0	0 Perkara	0	0	0,00
2	Menerima Memori Banding dan membuat Tanda Terima Memori Banding	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0,00
3	Menerima Kontra Memori Banding dan Membuat Tanda Terima Kontra Memori Banding	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	77	177	88,50
4	Menyampaikan Pemberitahuan Inzage Kepada Para Pihak	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0,00
5	Meneleah Kelayakan Dokumen Perkara Banding dan Mengumpulkan Relas	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0,00
6	Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding ke Pengadilan Tinggi Yogyakarta	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0,00
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)
			KUANTIT/OUTPUT	KUAL/MUTU		KUANTIT/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	0 Perkara	77	177	88,50
2	Menerima Memori Kasasi dan membuat Tanda Terima Memori Kasasi	0	1 Perkara	100	0	0 Dokumen	77	177	88,50
3	Menerima Kontra Memori Kasasi dan Membuat Tanda Terima Kontra Memori Kasasi	0	0 Perkara	0	0	0 Dokumen	0	0	0,00
4	Menyampaikan Pemberitahuan Inzage Kepada Para Pihak	0	1 Dokumen	100	0	4 Dokumen	78	178	89,00
5	Menelaah Kelayakan Dokumen Fisik dan Elektronik Perkara Kasasi dan Mengumpulkan Relas	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0,00
6	Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Kasasi dan Proses Barcode untuk dikirim ke Kepaniteraan Mahkamah Agung	0	0 Dokumen	0	0	0 Dokumen	0	0	0,00
NILAI CAPAIAN KINERJA:								177,33	88,67

INDIKATOR KINERJA : Penanganan Administrasi Perkara

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANTIT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU		KUANTIT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Memeriksa kelengkapan dokumen	0	10 Dokumen	100	42 Dokumen	77	177	88,50	
2	Memeriksa kesesuaian isi dokumen	0	10 Dokumen	100	42 Dokumen	77	177	88,50	
3	Menginput data perkara baru ke aplikasi SIPP	0	10 Dokumen	100	42 Dokumen	77	177	88,50	
NILAI CAPAIAN KINERJA:								177,00	88,50

September 2021

Pejabat Penilai,

YULITA SRI WIDAYATI, S.H.

NIP. 19641228 198603 2 002

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2021

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur			
1	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Kepentiaeraan Perdana	178,00	89,00
1	Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum Banding	177,00	88,50
2	Melaksanakan Proses Penanganan Upaya Hukum Kasasi	177,33	88,67
3	Penanganan administrasi perkara	177,00	88,50
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN JULI 2021		177,33	88,67

(Balk)

September 2021

Pejabat Penilai

NIKEN KUSUMARATIP 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