

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

Bulan : SEPTEMBER 2021

1	Nama	ASARI MAARIF, S.H., M.H.
2	NIP	19760110 200604 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Panata (III/c)
4	Jabatan	Panitera Muda Hukum
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

<b>KEGIATAN KINERJA : Pengadanan/terima Hukum</b>											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN			KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Meneleah semua laporan yang berkaitan dengan tugas Kepaniteraan Hukum.	0	10	Dokumen	100	0	15	Dokumen	70	170	85
2	Meneleah, monitoring mahasiswa riset maupun praktik mahasiswa.	0	10	Dokumen	100	0	1	Dokumen	70	170	85
3	Meneleah dan memberikan paraf pendaftaran akta Notaris, Badan Hukum dan leges Badan Hukum.	0	1	Dokumen	100	0	0	Dokumen	70	170	85
4	Meneleah permohonan untuk pendaftaran surat kuasa perkara pidana, perkara perdata, surat kuasa isidenti dan menerima leges.	0	15	Dokumen	100	0	15	Dokumen	70	170	85
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>											85

<b>KEGIATAN KINERJA : Pengadanan/terima Register Perkara</b>											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN			KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pengelolaan dan perawatan asip perkara pidana dan perdata yang sudah berkekuatan hukum tetap.	0	30	Dokumen	100	0	35	Dokumen	70	170	85
2	Penyimpanan perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kedalam SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) Kepaniteraan Hukum.	0	30	Dokumen	100	0	35	Dokumen	70	170	85
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>											85

<b>KEGIATAN KINERJA : Pengadanan dan Istisna dan Istisna</b>											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN			KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memonitoring penghimpunan pengaduan dari masyarakat maupun pengadilan delegasi dari Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung.	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	60	160	80
2	Meneleah, melakukan pengkajian dan menanggapi surat dari instansi lain yang berkaitan dengan tugas kepanteraan Hukum.	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	60	160	80
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>											80

REKAPTULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2021

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Pengadministrasi Hukum.	85,00
2	Pengadministrasi Register Perkara	85,00
3	Pengolahan data Informasi dan Hukum	80,00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER		83,33333333
		(Baik)

Pejabat Penilai

RUDI SAFARIL S.H., M.H.  
NIP. 19660609 199603 1 002

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 kuantitas berupa "jumlah"