

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PEGAWAI NEGERI SIPIL ***

Bulan : September 2021

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 Bantuil

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	Menertibkan 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

Peljabat Penilai,


YUYUN FITRIYAH, S.E.AK
NIP. 19790822200502 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

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PEGAWAI NEGERI SIPIL***

Bulan : September 2021

1	Nama	Satria Pinandita, S.E.
2	NIP	198802282011011004
3	Pangkat/Gol./Ruang	Penata/lIIC
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 draft 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 : Penyajian 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	Menyapkan draf laporan analisa/montoring kinerja instansi pemerintah per tiga bulan	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85.00
2	Mencetak laporan monitoring kinerja triwulan	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85.00
3	Mendokumentasikan laporan kinerja triwulan	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85.00
4	Mencetak hasil capaian pada aplikasi smart	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	70	170	85.00
5	Mendokumentasikan hasil capaian pada aplikasi smart	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85.00
NILAI CAPAIAN KINERJA									85

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

Pejabat Penilai,

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

**PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PEGAWAI NEGERI SIPIL ***

Bulan : September 2021

1	Nama	Satria Pranandita, S.E.
2	NIP	198802282011011004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata/lI/c
4	Jabatan	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantui

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	Mengjilid dan mengirim berkas Banding berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	4 Dokumen	100	0	4 Dokumen	70	170	85.00
2	Mengjilid dan mengirim berkas Kasasi berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85.00
3	Mengjilid 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									
			0	100	0	0	0	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									
			0	100	0	0	0	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)
			KUANTIT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU		KUANTIT/ 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,

YULITA SRI WIDAYATI, S.H.
NIP. 19641228 198603 2002

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, terkaik 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 dan 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 2021

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Pelaksanaan Urusan Keuangan	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 2021			
(Baik)			

Pejabat/ Penilai,



WIRAWAN DWI ASMARA, S.I.P.
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