



**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	Wiratno, S.H.	1	Nama	Wirawan Dwi Asmara, SIP
2	NIP	19720213 199303 1 002	2	NIP	19820501 200904 1 007
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK. I / III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III c
4	Jabatan	Sekretaris	4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul	5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)		1	laporan	100	12 bl	-
2	Menyusun Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA)		1	laporan	100	12 bl	-
3	Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT)		1	laporan	100	12 bl	-
4	Menyusun Dokumen Indikator Kerja Utama (IKU)		1	laporan	100	12 bl	-
5	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja Tahunan (PK)		1	laporan	100	12 bl	-
6	Input / menyusun DIPA melalui Aplikasi RKAKL satker 400172 dan 400173		6	adk	100	12 bl	-
7	Menyusun TOR dan RAB satker 400172 dan 400173		6	berkas	100	12 bl	-
8	Menyusun Dokumen Data dukung usulan DIPA		2	dokumen	100	12 bl	-
9	Membuat Usulan DIPA Awal satker 400172 dan 400173		2	berkas	100	12 bl	-
10	Menyusun usulan Kebutuhan ABT		1	berkas	100	12 bl	-
11	Mengajukan usulan revisi ke DJPB satker 400172 dan 400173		6	berkas	100	12 bl	-
12	Mengolah dan menyajikan permintaan data sekretariat		3	berkas	100	12 bl	-
13	Menyusun Laporan Tahunan		1	berkas	100	12 bl	-
14	Membuat jadwal rencana perawatan peralatan TI		8	berkas	100	12 bl	-
15	Rekonsiliasi SIMAK-BMN dengan KPKNL/SIMAN satker 400172 dan 400173		6	berkas	100	12 bl	-
16	Pembuatan laporan Barang Milik Negara satker 400172 dan 400173		4	laporan	100	12 bl	-
17	Pembuatan CaLK BMN Komdanas satker 400172 dan 400173		4	berkas	100	12 bl	-
18	Membuat laporan Pengawasan dan Pengendalian (wasdal) BMN		2	laporan	100	12 bl	-
19	Membuat berita acara rekonsiliasi internal SIMAK BMN dengan SAIBA satker 400172		26	berkas	100	12 bl	-
20	Melaksanakan opname fisik persediaan satker 400172 dan 400173		4	adk	100	12 bl	-
21	Membuat Berita acara Opname Fisik persediaan satker 400172 dan 400173		4	berkas	100	12 bl	-
22	Input dan olah data pada aplikasi persediaan satker 400172 dan 400173		24	adk	100	12 bl	-
23	input Olah data pada aplikasi Simak-BMN satker 400172		12	adk	100	12 bl	-


 Pejabat Penilai,
 Wiratno, S.H.
 NIP. 19720213 199303 1 002

Bantul, 3 Januari 2019
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

 Wirawan Dwi Asmara, SIP
 NIP. 19820501 200904 1 007

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

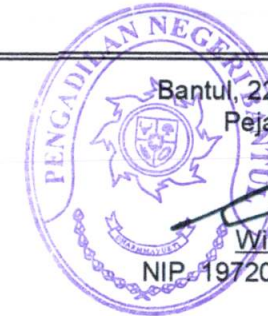
**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Nama : Wirawan Dwi Asmara, SIP
NIP : 19820501 200904 1 007

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2019 s.d. 21 November 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET							AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP		
			Kuant/ Output			Kual/Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu			Biaya	
			4	5	6	7	8	9	10		11	12	13	14				
1	Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	0	4	1	laporan	100	12	bl	0	0	1	laporan	86	11	bl	-	270,33	90,11
2	Menyusun Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA)	0	4	1	laporan	100	12	bl	0	0	1	laporan	86	11	bl	-	270,33	90,11
3	Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	0	4	1	laporan	100	12	bl	0	0	1	laporan	86	11	bl	-	270,33	90,11
4	Menyusun Dokumen Indikator Kerja Utama (IKU)	0	4	1	laporan	100	12	bl	0	0	1	laporan	86	11	bl	-	270,33	90,11
5	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja Tahunan (PK)	#REF!	4	1	laporan	100	12	bl	0	0	1	laporan	86	11	bl	-	270,33	90,11
6	Input / menyusun DIPA melalui Aplikasi RKAKL satker 400172 dan 400173	0	6	6	adk	100	12	bl	0	0	6	adk	86	11	bl	-	270,33	90,11
7	Menyusun TOR dan RAB satker 400172 dan 400173	0	6	6	berkas	100	12	bl	0	0	6	berkas	85	11	bl	-	269,33	89,78
8	Menyusun Dokumen Data dukung usulan DIPA	0	2	2	dokumen	100	12	bl	0	0	2	dokumen	85	11	bl	-	269,33	89,78
9	Membuat Usulan DIPA Awal satker 400172 dan 400173	0	2	2	berkas	100	12	bl	0	0	2	berkas	85	11	bl	-	269,33	89,78
10	Menyusun usulan Kebutuhan ABT	0	4	1	berkas	100	12	bl	0	0	2	berkas	85	11	bl	-	369,33	123,11
11	Mengajukan usulan revisi ke DJPB satker 400172 dan 400173	0	6	6	berkas	100	12	bl	0	0	6	berkas	86	11	bl	-	270,33	90,11
12	Mengolah dan menyajikan permintaan data sekretariat	0	3	3	berkas	100	12	bl	0	0	2	berkas	85	11	bl	-	236,00	78,67
13	Menyusun Laporan Tahunan		4	1	berkas	100	12	bl	0	0	1	berkas	86	11	bl	-	270,33	90,11
14	Membuat jadwal rencana perawatan peralatan TI		8	8	berkas	100	12	bl	0	0	8	berkas	85	11	bl	-	269,33	89,78
15	Rekonsiliasi SIMAK-BMN dengan KPKNL/SIMAN satker 400172 dan 400173		6	6	berkas	100	12	bl	0	0	6	berkas	88	11	bl	-	272,33	90,78
16	Pembuatan laporan Barang Milik Negara satker 400172 dan 400173		4	4	laporan	100	12	bl	0	0	2	laporan	87	11	bl	-	221,33	73,78
17	Pembuatan CaLK BMN Komdanas satker 400172 dan 400173		4	4	berkas	100	12	bl	0	0	2	berkas	87	11	bl	-	221,33	73,78
18	Membuat laporan Pengawasan Pengendalian (wasdal) BMN		2	2	laporan	100	12	bl	0	0	1	laporan	87	11	bl	-	221,33	73,78
19	Membuat berita acara rekonsiliasi internal SIMAK BMN dengan SAIBA satker 400172 dan 400173		26	26	berkas	100	12	bl	0	0	23	berkas	85	11	bl	-	257,79	85,93
20	Melaksanakan opname fisik pesediaan satker 400172 dan 400173		4	4	adk	100	12	bl	0	0	2	adk	86	11	bl	-	220,33	73,44

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu	Biaya	Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu	Biaya						
21	Membuat Berita acara Opname Fisik persediaan satker 400172 dan 400173		4	4	berkas	100	12	bl	0	0	2	berkas	86	11	bl	-	220,33	73,44
22	Input dan olah data pada aplikasi persediaan satker 400172 dan 400173		24	24	adk	100	12	bl	0	0	23	adk	86	11	bl	-	266,17	88,72
23	input Olah data pada aplikasi Simak-BMN satker 400172		12	12	adk	100	12	bl	0		12	adk	86	11	bl	-	270,33	90,11
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																	
1	Pengurus Koperasi																	
2																		
Nilai Capaian SKP																	87,20	
																	(Baik)	




Bantul, 22 November 2019
Pejabat Penilai,

Wiratno, S.H.
NIP. 19720213 199303 1 002

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS

Nama : Wirawan Dwi Asmara, SIP
 NIP : 19820501 200904 1 007

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	2 Januari 2019 s.d. 22 November 2019	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2019 = 87,2 (Baik), sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 88 (Baik) Integritas = 87 (Baik) Komitmen = 88 (Baik) Disiplin = 85 (Baik) Kerjasama = 84 (Baik) Kepemimpinan = - <hr/> Jumlah = 432 Nilai Rata-Rata = 86,40 (Baik)	 <p style="text-align: center;">Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul</p> <p style="text-align: center;"><i>(Handwritten Signature)</i> Wiratno, S.H. NIP. 19720213 199303 1 002</p>

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	Yyun Fithriyah, S.E., A.k.	1	Nama	Wirawan Dwi Asmara, SIP	
2	NIP	19790822 200502 2 001	2	NIP	19820501 200904 1 007	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata TK. I / III d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III c	
4	Jabatan	Sekretaris	4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan	
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul	5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul	
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)		0	laporan	100	1 bl -
2	Menyusun Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA)		0	laporan	100	1 bl -
3	Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT)		0	laporan	100	1 bl -
4	Menyusun Dokumen Indikator Kerja Utama (IKU)		0	laporan	100	1 bl -
5	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja Tahunan (PK)		0	laporan	100	1 bl -
6	Input / menyusun DIPA melalui Aplikasi RKAKL satker 400172 dan 400173		2	adk	100	1 bl -
7	Menyusun TOR dan RAB satker 400172 dan 400173		8	berkas	100	1 bl -
8	Menyusun Dokumen Data dukung usulan DIPA		11	dokumen	100	1 bl -
9	Membuat Usulan DIPA Awal satker 400172 dan 400173		2	berkas	100	1 bl -
10	Menyusun usulan Kebutuhan ABT		0	berkas	100	1 bl -
11	Mengajukan usulan revisi ke DJPB satker 400172 dan 400173		2	berkas	100	1 bl -
12	Mengolah dan menyajikan permintaan data sekretariat		3	berkas	100	1 bl -
13	Menyusun Laporan Tahunan		0	berkas	100	1 bl -
14	Membuat jadwal rencana perawatan peralatan TI		1	berkas	100	1 bl -
15	Rekonsiliasi SIMAK-BMN dengan KPKNL/SIMAN satker 400172 dan 400173		0	berkas	100	1 bl -
16	Pembuatan laporan Barang Milik Negara satker 400172 dan 400173		0	laporan	100	1 bl -
17	Pembuatan CaLK BMN Komdanas satker 400172 dan 400173		0	berkas	100	1 bl -
18	Membuat laporan Pengawasan dan Pengendalian (wasdal) BMN		0	laporan	100	1 bl -
19	Membuat berita acara rekonsiliasi internal SIMAK BMN dengan SAIBA satker 400172		8	berkas	100	1 bl -
20	Melaksanakan opname fisik persediaan satker 400172 dan 400173		2	adk	100	1 bl -
21	Membuat Berita acara Opname Fisik persediaan satker 400172 dan 400173		2	berkas	100	1 bl -
22	Input dan olah data pada aplikasi persediaan satker 400172 dan 400173		4	adk	100	1 bl -
23	Input Olah data pada aplikasi Simak-BMN satker 400172		4	adk	100	1 bl -



Pejabat Penilai,
Yyun Fithriyah, S.E., A.k.
NIP. 19790822 200502 2 001

Bantul, 22 November 2019
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Wirawan Dwi Asmara, SIP
NIP. 19820501 200904 1 007

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Nama : Wirawan Dwi Asmara, SIP
NIP : 19820501 200904 1 007

Jangka Waktu Penilaian 22 November 2019 s.d. 31 Desember 2019

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP					
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu		Biaya	Kuant/ Output		Kual/Mutu			Waktu	Biaya			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
1	Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	0	0	0	laporan	100	1	bl	0	0	0	laporan	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
2	Menyusun Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA)	0	0	0	laporan	100	1	bl	0	0	0	laporan	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
3	Menyusun Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	0	0	0	laporan	100	1	bl	0	0	0	laporan	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
4	Menyusun Dokumen Indikator Kerja Utama (IKU)	0	0	0	laporan	100	1	bl	0	0	0	laporan	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
5	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja Tahunan (PK)	0	0	0	laporan	100	1	bl	0	0	0	laporan	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
6	Input / menyusun DIPA melalui Aplikasi RKAKL satker 400172 dan 400173	0	2	2	adk	100	1	bl	0	0	2	adk	86	1	bl	-	262,00	87,33
7	Menyusun TOR dan RAB satker 400172 dan 400173	0	8	8	berkas	100	1	bl	0	0	8	berkas	86	1	bl	-	262,00	87,33
8	Menyusun Dokumen Data dukung usulan DIPA	0	44	11	dokumen	100	1	bl	0	0	11	dokumen	86	1	bl	-	262,00	87,33
9	Membuat Usulan DIPA Awal satker 400172 dan 400173	0	2	2	berkas	100	1	bl	0	0	2	berkas	86	1	bl	-	262,00	87,33
10	Menyusun usulan Kebutuhan ABT	0	0	0	berkas	100	1	bl	0	0	0	berkas	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
11	Mengajukan usulan revisi ke DJPB satker 400172 dan 400173	0	2	2	berkas	100	1	bl	0	0	2	berkas	86	1	bl	-	262,00	87,33
12	Mengolah dan menyajikan permintaan data sekretariat	0	3	3	berkas	100	1	bl	0	0	3	berkas	85	1	bl	-	261,00	87,00
13	Menyusun Laporan Tahunan	0	0	0	berkas	100	1	bl	0	0	0	berkas	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
14	Membuat jadwal rencana perawatan peralatan TI	0	4	1	berkas	100	1	bl	0	0	1	berkas	85	1	bl	-	261,00	87,00
15	Rekonsiliasi SIMAK-BMN dengan KPKNL/SIMAN satker 400172 dan 400173	0	0	0	berkas	100	1	bl	0	0	0	berkas	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
16	Pembuatan laporan Barang Milik Negara satker 400172 dan 400173	0	0	0	laporan	100	1	bl	0	0	0	laporan	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
17	Pembuatan CaLK BMN Komdanas satker 400172 dan 400173	0	0	0	berkas	100	1	bl	0	0	0	berkas	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
18	Membuat laporan Pengawasan dan Pengendalian (wasdal) BMN	0	0	0	laporan	100	1	bl	0	0	0	laporan	0	1	bl	-	#DIV/0!	#DIV/0!
19	Membuat berita acara rekonsiliasi internal SIMAK BMN dengan SAIBA satker 400172 dan 400173	0	8	8	berkas	100	1	bl	0	0	8	berkas	85	1	bl	-	261,00	87,00
20	Melaksanakan opname fisik pesediaan satker 400172 dan 400173	0	2	2	adk	100	1	bl	0	0	2	adk	86	1	bl	-	262,00	87,33


NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP	
			Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu	Biaya	Kuant/ Output		Kual/Mutu	Waktu	Biaya						
21	Membuat Berita acara Opname Fisik persediaan satker 400172 dan 400173	0	2	2	berkas	100	1	bl	0	0	2	berkas	86	1	bl	-	262,00	87,33
22	Input dan olah data pada aplikasi persediaan satker 400172 dan 400173	0	4	4	adk	100	1	bl	0	0	4	adk	86	1	bl	-	262,00	87,33
23	Input Olah data pada aplikasi Simak-BMN satker 400172	0	4	4	adk	100	1	bl	0	0	4	adk	86	1	bl	-	262,00	87,33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																	
1	Pengurus Koperasi																	
2																		
Nilai Capaian SKP																	87,25	
Nilai Capaian SKP																	(Baik)	



Bantul, 31 Desember 2019
 Pejabat Penilai,
 Yuyun Fithriyah, S.E., A.k.
 NIP. 19790822 200502 2 001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS

Nama : Wirawan Dwi Asmara, SIP
 NIP : 19820501 200904 1 007

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	1 Januari 2019 s.d. 31 Desember 2019	<p>Penilaian SKP dari 1 Januari sampai dengan 22 November 2019 adalah 87,20 (baik), sedangkan 22 November sampai 31 Desember 2019 = 87,25 (Baik), jadi nilai SKP adalah 87,22. Sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :</p> <p>Orientasi Pelayanan = 88 (Baik) Integritas = 87 (Baik) Komitmen = 88 (Baik) Disiplin = 85 (Baik) Kerjasama = 84 (Baik) Kepemimpinan = -</p> <hr/> <p>Jumlah = 432 Nilai Rata-Rata = 86,40 (Baik)</p>	 <p>Sekretaris Pengadilan Negeri Bantul <u>Yuyun Fithriyah, S.E., A.k.</u> NIP. 19790822 200502 2 001</p>

4 UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		87,25 x 60%	52,332
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	88 (Baik)	
	2. Integritas	87 (Baik)	
	3. Komitmen	88 (Baik)	
	4. Disiplin	85 (Baik)	
	5. Kerjasama	84 (Baik)	
	6. Kepemimpinan	-	
	7. Jumlah	432	
	8. Nilai Rata-Rata	86,40 (Baik)	
9. Nilai Perilaku Kerja		086 x 40%	34,56
NILAI PRESTASI KERJA			86,89
			(Baik)
5 KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL (CALON) YANG DINILAI (APABILA ADA)			

6 TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
7 KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	

8 REKOMENDASI

9 DIBUAT TANGGAL, 31 JANUARI 2020

PEJABAT PENILAI

(Yuyun Fithriyah, S.E., A.k.)
NIP. 19790822 200502 2 001

11 DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2020

PEJABAT PENILAI

(Alimin Ribut Sujono, S.H., M.H.)
NIP. 196711291992121000

10 DITERIMA TANGGAL, 2 JANUARI 2020
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

(Wirawan Dwi Asmara, SIP)
NIP. 19820501 200904 1 007



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PENGADILAN NEGERI BANTUL JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN 1 JANUARI 2019 .S/D. 31 DESEMBER 2019

1 YANG DINILAI	
Nama	Wirawan Dwi Asmara, SIP
NIP	19820501 200904 1 007
Pangkat/Gol. Ruang	Penata / III c
Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan
Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul
2 PEJABAT PENILAI	
Nama	Yuyun Fithriyah, S.E., A.k.
NIP	19790822 200502 2 001
Pangkat/Gol. Ruang	Penata TK. I / III d
Jabatan	Sekretaris
Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul
3 ATASAN PEJABAT PENILAI	
Nama	Alimin Ribut Sujono, S.H., M.H.
NIP	196711291992121000
Pangkat/Gol. Ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan	Ketua Pengadilan Negeri
Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul