
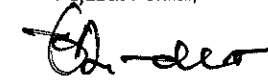


PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1	Nama	SRI BAKHRIYATUN KAROMAH, SE.SH.
2	NIP	198103042006042003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I/ IIfd
4	Jabatan	Panitera Pengganti
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITA	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan.	1	Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;	48	100	Perkara	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-
		2	Pelaksanaan pencatatan proses persidangan	168	100	Dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Memberikan dukungan atas terselenggaranya administrasi Kepaniteraan Perdata.	3	Pelaksana Penyelenggaraan Administrasi Kepaniteraan Perdata	280	100	Perkara	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	-

Atasan Pejabat Penilai  
  
 AMINUDDIN SH.M.H.  
 NIP. 196509031992031003

Bantul 4 Januari 2021  
 Pejabat Penilai,  
  
 RUDI SAFARI, SH.,M.H.  
 NIP. 19660609 199603 1 002

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

Bulan: Januari 2021

	Nama	SRI BAKHRIYATUN KAROMAH, SE.SH.
2	NIP	198103042006042003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I/ IIIId
4	Jabatan	Panitera Pengganti
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

**INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;**

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	Mencetak/Print Penetapan Hari Sidang perkara Pidana dan Perdata	0	7 Dokumen	100	0	7 Dokumen	77	177	88.50
2	Membuat/mengetik Penetapan Penahanan Perkara Pidana (Biasa/Singkat/Anak)	0	2 Dokumen	100	0	4 Dokumen	78	178	89.00
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>177.5</b>	<b>88.75</b>

**INDIKATOR KINERJA : Pelaksanaan Pencatatan Proses Persidangan**

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	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara pidana Biasa	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	76	176	88.00
2	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan	0	5 Dokumen	100	0	5 Dokumen	77	177	88.50
3	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan Sederhana	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	77	177	88.50
4	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Permohonan	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	78	178	89.00
5	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Pidana ( Biasa/Khusus/Anak)	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	75	175	87.50
6	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan)	0	10 Dokumen	100	0	10 Dokumen	77	177	88.50
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>176.67</b>	<b>88.33</b>

**INDIKATOR KINERJA : Pelaksana Penyelenggara administrasi 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 perkara Perdata Gugatan ke dalam buku Register Induk Perkara Perdata Gugatan	0	9 Perkara	100	0	12 Perkara	78	178	89.00
								<b>178</b>	<b>89.00</b>

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN JANUARI 2021**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;	177.50	88.75
2	pelaksanaan pencatatan proses persidangan	176.67	88.33
4	Pelaksana Penyelenggara Administrasi Kepaniteraan Perdata	178.00	89.00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020		177.39	88.69

**(Baik)**

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

Pejabat Penilai,

