

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

Bulan : AGUSTUS 2022

1	Nama	KASPENDI SEMBIRING, S.H
2	NIP	196802211996031000
3	Pangkat/Gol.Ruang	PEMBINA - IV/a
4	Jabatan	PANITERA
5	Unit Kerja	PENGADILAN NEGERI BANTUL

INDIKATOR KINERJA 1 : Melaksanakan rapat evaluasi Kinerja pegawai pada bagian Kepaniteraan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengumpulkan bahan dan dokumen terkait disiplin Pegawai pada bagian Kepaniteraan (Absensi Harian, Presensi Online, Surat Tegoran, LLK serta PKI)	0	6	Dokumen	100	0	6	Dokumen	77	177	88.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										177	88.5

INDIKATOR KINERJA 2 : Melaksanakan Monitoring dan evaluasi disiplin pegawai pada Bidang Teknis Kepaniteraan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengumpulkan bahan dan dokumen terkait disiplin Pegawai pada bagian Kepaniteraan (Absensi Harian, Presensi Online, Surat Tegoran, LLK serta PKI)	0	30	Dokumen	100	0	30	Dokumen	76	176	88
NILAI CAPAIAN KINERJA										176	88

INDIKATOR KINERJA 3 : Terlaksananya pelaksanaan revisi DIPA 03

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengumpulkan bahan dan dokumen terkait Revisi DIPA 03	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA										178	89

INDIKATOR KINERJA 4 : Melaksanakan monitoring dan evaluasi Penyerapan dan Realisasi Anggaran DIPA 03

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi Penyerapan dan Realisasi Anggaran DIPA 03	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	77	177	88.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										177	88.5

INDIKATOR KINERJA 5 : Menerima dan memeriksa berkas perkara yang masuk

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memeriksa Kelengkapan berkas perkara sesuai Check list Panmud (Pidana dan Perdata)	0	26	Dokumen	100	0	27	Dokumen	77	177	88.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										177	88.5

INDIKATOR KINERJA 6 : Melaksanakan Penunjukan Panitera Pengganti/Juru Sita/Juru Sita Pengganti

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Mengisi dalam Aplikasi SIPP penunjukan Panitera Pengganti, Juru Sita/Juru Sita Pengganti serta print sesuai templet	0	50	Berkas	100	0	54	Berkas	76	176	88
NILAI CAPAIAN KINERJA										176	88

INDIKATOR KINERJA 7 : Melaksanakan Monitoring dan evaluasi laporan Uang Pihak Ketiga

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Melaksanakan pengawasan pengelolaan Uang Pihak Ketiga serta Menandatangani Buku Kas	0	1	Laporan	100	0	1	Laporan	79	179	89.5
2	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi Laporan Uang Pihak Ketiga	0	1	Laporan	100	0	1	Laporan	76	176	88
NILAI CAPAIAN KINERJA										177.5	88.75

INDIKATOR KINERJA 8 : Melaksanakan Delegasi Masuk dan Keluar

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		KUANT/O UTPUT	SATUAN	KUAL/M UTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	menerima, memeriksa dan menandatangani surat pengantar ke Pengadilan Penerima	0	30	Surat	100	0	32	Surat	78	178	89
2	Menerima permohonan Delegasi dari Pengadilan	0	30	Surat	100	0	32	Surat	78	178	89
3	Penunjukan Juru Sita/Juru Sita Pengganti	0	25	Surat	100	0	29	Surat	79	179	89.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										178.33	89.17

INDIKATOR KINERJA 9 : Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelaporan delegasi

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memeriksa dan menandatangani Laporan Delegasi	0	1	Laporan	100	0	1	Laporan	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA										178	89

INDIKATOR KINERJA 10 : Melaksanakan administrasi persuratan dan pelaporan di bagian Kewanitaraan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Menerima dan mendisposisi surat masuk	0	160	Surat	100	0	162	Surat	76	176	88
2	Menerima, memeriksa dan menandatangani surat keluar yang dibuat oleh para Panmud serta menandatangani surat tersebut	0	47	Surat	100	0	59	Surat	77	177	88.5
NILAI CAPAIAN KINERJA										176.5	88.25

INDIKATOR KINERJA 11 : Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan Publik

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PTSP	0	1	Laporan	100	0	1	Laporan	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA										178	89

INDIKATOR KINERJA 12 : Melaksanakan penilaian terhadap SKP dan PKP para Pamud. Serta Para pelaksana pada bidang Kepaniteraan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pengumpulkan data sebagai bahan/instrumen pemberian penilaian SKP dan PKP para panmud serta Pelaksana pada bidang Kepaniteraan	0	30	Dokumen	100	0	30	Dokumen	77	177	88.5
2	Menandatangani SKP dan PKP para Kasubbag serta Pelaksana pada bidang Kepaniteraan	0	30	Dokumen	100	0	30	Dokumen	76	176	88
NILAI CAPAIAN KINERJA										176.5	88.25

INDIKATOR KINERJA 13 : Melaksanakan Rapat Bulanan

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Menyiapkan bahan/instrumen dokumen sebagai bahan rapat bulanan	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	78	178	89
2	Memelihara serta mendokumentasikan hasil rapat bulanan	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	78	178	89
3	melaksanakan monitoring dan evaluasi rapat bulanan sesuai hasil rapat bulanan	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	76	176	88
NILAI CAPAIAN KINERJA										177.33	88.67

INDIKATOR KINERJA 14 : Melaksanakan rapat dan sosialisasi PERMA, SEMA dan peraturan lainnya

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Menyiapkan bahan/instrumen dokumen sebagai bahan rapat dan sosilasaki	0	1	Kegiatan	100	1	3	Kegiatan	78	178	89
2	Memelihara serta mendokumentasikan hasil rapat dan sosialisasi	0	1	Kegiatan	100	1	3	Kegiatan	78	178	89
3	melaksanakan monitoring dan evaluasi rapat dan sosialisasi	0	1	Kegiatan	100	1	3	Kegiatan	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA										178	89

INDIKATOR KINERJA 15 : Menandatangani Surat Kuasa

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Menandatangani salinan putusan/penetapan perkara pidana dan perdata	0	3	Kegiatan	100	1	4	Kegiatan	78	178	89
2	Menandatangani Surat Kuasa Pidana dan Perdata	0	25	Kegiatan	100	1	27	Kegiatan	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA										178	89

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN AGUSTUS 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	Melaksanakan rapat evaluasi Kinerja pegawai pada bagian Kepaniteraan	177.00	88.50
2	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi disiplin pegawai pada Bidang Teknis Kepaniteraan	176.00	88.00
3	Terlaksanannya pelaksanaan revisi DIPA 03	178.00	89.00
4	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Penyerapan dan Realisasi Anggaran DIPA 03	177.00	88.50
5	Menerima dan memeriksa berkas perkara yang masuk	177.00	88.50
6	Memeriksa berkas perkara yang akan dilaksanakan eksekusi (terhadap putusan Comdenatoir/Deklaratoir)	176.00	88.00
7	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi laporan Uang Pihak Ketiga	177.50	88.75
8	Melaksanakan Delegasi Masuk dan Keluar	178.33	89.17
9	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pelaporan delegasi	178.00	89.00
10	Melaksanakan administrasi persuratan dan pelaporan di bagian Kepaniteraan	176.50	88.25
11	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan Publik	178.00	89.00
12	Melaksanakan penilaian terhadap SKP dan PKP para Pamud. Serta Para pelaksana pada bidang Kepaniteraan	176.50	88.25
13	Melaksanakan Rapat bulanan	177.33	88.67
14	Melaksanakan rapat dan sosialisasi PERMA. SEMA dan peraturan lainnya	178.00	89.00
15	Menandatangani Surat Kuasa	178.00	89.00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN AGUSTUS 2022		177.28	88.64

(Baik)

Bantul, 31 Agustus 2022

 Pejabat Penilai,
 Ketua Rengadilan Negetri Bantul


AMINUDDIN, S.H., M.H.

NIP. 196509031992031003

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 kuantitas berupa "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target satuan pada kuantitas/output semisal : dokumen, naskah, SK, paket, laporan dll
6. Pada kolom 6 diisi dengan memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 berupa "persentase"
7. Pada kolom 7 diisi dengan nilai angka kredit bagi yang memangku jabatan fungsional tertentu
8. Pada kolom 8 diisi dengan target realisasi capaian kinerja yang menggunakan ukuran kuantitas berupa "jumlah"
9. Pada kolom 9 diisi dengan realisasi satuan pada kuantitas/output semisal : dokumen, naskah, SK, paket, laporan dll
10. Pada kolom 10 diisi dari hasil jumlah dari realisasi kuantitas/output dibagi target kuantitas/output dikali 100
11. Pada kolom 11 diisi dari hasil realisasi kualitas/mutu