

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

Bulan : Februari 2022

1	Nama	PRASETYO, S.T.
2	NIP	19861124 201101 1 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III/c
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul Kelas IB

TERKENDALI

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	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Memeriksa dan memberi paraf laporan bulanan triwulanan	0	16	Dokumen	100	0	15	Dokumen	93,75	194	96,88
2	Memeriksa kebersihan dan keamanan kantor	0	12	Kegiatan	100	0	11	Kegiatan	92	192	95,83
3	Melaksanakan pemeliharaan kantor	0	12	Kegiatan	100	0	10	Kegiatan	83	183	91,67
4	Menandatangani BA rekonsiliasi internal	0	24	Dokumen	100	0	20	Dokumen	83	183	91,67
5	Memeriksa dan memberi paraf surat masuk dan keluar	0	600	Dokumen	100	0	571	Dokumen	95	195	97,58
6	Mengevaluasi dan mengkoordinir penyediaan ATK	0	24	Kegiatan	100	0	20	Kegiatan	83	183	91,67
7	Membuat surat perpanjangan kendaraan dinas	0	10	Dokumen	100	0	7	Dokumen	70	170	85,00
8	Memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan realisasi anggaran	0	24	Dokumen	100	0	22	Dokumen	92	192	95,83
9	Membuat konsep tanggapan subbbag umum dan keuangan	0	30	Dokumen	100	0	27	Dokumen	90	190	95,00
										260,12	92,90

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT, ARSP, RUMAH TANGGA, PERPUSTAKAAN KEPROTOKOLAN, PERLENGKAPAN											
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)			
1	Memeriksa dan meneruskan surat-surat masuk ke pimpinan	0	200	Kegiatan	100	0	240	Kegiatan	120	220	110,00
2	Memeriksa dan mengoreksi surat-surat keluar	0	400	Dokumen	100	0	362	Dokumen	91	191	95,25

NILAI CAPAIAN KINERJA		136,83	68,42
REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	PELAKSANAAN URUSAN KEUANGAN	260,12	92,90
2	PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT, ARSP, RUMAH TANGGA, PERPUSTAKAAN KEPROTOKOLAN, PERLENGKAPAN	136,83	68,42
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2022		132,32	80,66

(Balk)



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 "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
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

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

Bulan : Februari 2022

1	Nama	MOHAMMAD JAZURI
2	NIP	19700727 201212 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Muda / II/a
4	Jabatan	Ajudan
5	Unit Kerja	PENGADILAN NEGERI BANTUL

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN TUGAS AJUDAN									
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	Melakukan pengecekan jadwal kegiatan pimpinan	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	75	175	87,50
2	Mempersiapkan kebutuhan Pimpinan	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	75	175	87,50
3	Melakukakn koordinasi dengan instansi terkait sesuai ketentuan berlaku agar acara berjalan lancar	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	75	175	87,50
4	Melakukan Pendampingan kegiatan pimpinan	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	76	176	88,00
5	Membuat rekapitulasi kegiatan pimpinan	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	73	173	86,50
6	Penerimaan Tamu Pimpinan	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	75	175	87,50
7	Menyiapkan Ruangan pertemuan (Layout dan perlengkapan)	0	3 Kegiatan	100	0	3 Kegiatan	72	172	86,00
berjalan lancar								244	87,21

INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT									
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 surat keluar pada agenda surat keluar / aplikasi	0	400 Surat	100	0	415 Surat	80	180	90,00
2	Membungkus dan memberi alamat surat keluar sesuai dengan tujuan surat	0	400 Surat	100	0	415 Surat	80	180	90,00
3	Mengirim surat keluar sesuai dengan tujuan surat	0	400 Surat	100	0	424 Surat	78	178	89
NILAI CAPAIAN KINERJA								179,33	89,67

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
		244,20	87,21
1	PELAKSANAAN TUGAS AJUDAN	179,33	89,67
2	PELAKSANAAN URUSAN SURAT MENYURAT	141,18	88,44
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2022			(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 "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
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