

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

TERKENDALI

Bulan: April 2022

	Nama	Diah Pravitaswi,S.H.
2	NIP	19851024 200904 2 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / IIIc
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	Membuat/mengetik Penetapan Hari Sidang perkara Pidana dan Perdata	0	4 Dokumen	100	0	6 Dokumen	75	175	87,50
2	Membuat/mengetik Penetapan Penahanan Perkara Pidana (Biasa/Singkat/Anak)	0	4 Dokumen	100	0	8 Dokumen	75	175	87,50
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>175</b>	<b>87,50</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	5 Dokumen	100	0	14 Dokumen	75	175	87.50
2	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara pidana Khusus	0	10 Dokumen	100	0	5 Dokumen	75	175	87,50
3	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan	0	4 Dokumen	100	0	4 Dokumen	75	175	87,50
4	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan Sederhana	0	2 Dokumen	100	0	3 Dokumen	75	175	87,50
4	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Permohonan	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	75	175	87,50
5	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Pidana ( Biasa/Khusus/Anak)	0	15 Dokumen	100	0	19 Dokumen	75	175	87.50
6	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan)	0	8 Dokumen	100	0	9 Dokumen	75	175	87,50
NILAI CAPAIAN KINERJA								<b>175</b>	<b>87.50</b>

**INDIKATOR KINERJA : Penyusunan Berkas Perkara dan Minutasi**

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	Menyusun Pemberkasan dan Minutasi Perkara Pidana Biasa/Singkat/Anak)	0	3 Dokumen	100	0	4 Dokumen	75	175	87,50
2	Menyusun Pemberkasan dan Minutasi Perkara Perdata Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan )	0	2 Dokumen	100	0	2 Dokumen	75	175	87,50
NILAI CAPAIAN KINERJA								175	87,50

**INDIKATOR KINERJA : Pelaksana Penyelenggaraan Administrasi Kepaniteraan 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	Mempersiapkan Dokumen untuk data riset mahasiswa	0	3 Dokumen	100	0	4 Dokumen	75	175	87,50
2	Mencatat Surat Masuk Kepaniteraan Hukum	0	25 Dokumen	100	0	28 Dokumen	75	175	87,50
NILAI CAPAIAN KINERJA								175	87,50

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;		
2	pelaksanaan pencatatan proses persidangan	175,00	87,50
3	Penyusunan Berkas dan Minutasi	175,00	87,50
4	Pelaksana Penyelenggaraan Administrasi Kepaniteraan Hukum	175,00	87,50
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN APRIL 2022		175,00	87,50

(Sangat Baik)

Pejabat Penilai,



KASPENDI SEMBIRING, S.H.  
NIP 196802211996031001

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