

**TERKENDALI**


LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 578/SEK/SK/VIII/2020  
TANGGAL : 19 Agustus 2020

PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU  
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1	Nama	Satria Pinandita, S.E.
2	NIP	198802282011011004
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata/IIIc
4	Jabatan	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

NO (1)	SASARAN KEGIATAN (2)	NO	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET MUTU (4)	TARGET KUANTITAS (5)	SATUAN (6)	WAKTU PENYELESAIAN (7)												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah) (8)	
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Terlaksananya Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi, Dokumentasi Dan Pelaporan	1	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pemantauan Dan Evaluasi	100	10	Dokumen	85	85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
		2	Penyiapan Bahan Dokumentasi Dan Pelaporan	100	10	Dokumen	85	85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Memberikan Dukungan Teknis Perkara Di Kepaniteraan Perdata	1	Administrasi proses Upaya Hukum	100	10	Dokumen	85	85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
		2	Register Upaya Hukum Perkara Perdata	100	10	Dokumen	85	85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
		3	Administrasi Salinan Putusan Bagian Kepaniteraan Perdata	100	10	Dokumen	85	85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-

Atasan Pejabat Penilai  
  
YUYUN FITRIYAH, S.E Ak  
NIP. 19790822 200502 2 001

Pejabat Penilai,  
  
WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.  
NIP. 19820501 200904 1 007

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

Bulan: Februari 2022

1	Nama	Satria Pinandita, S.E.
2	NIP	198802282011011004
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata/IIIc
4	Jabatan	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul

**INDIKATOR KINERJA : Administrasi proses Upaya 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	Menjilid dan mengirim berkas Banding berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	4 Dokumen	100	0	4 Dokumen	70	170	85.00
2	Menjilid dan mengirim berkas Kasasi berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85.00
3	Menjilid dan mengirim berkas PK berupa Bundel A dan Bundel B beserta softcopy	0	0 Dokumen	100	0	0 Dokumen	0	0	0.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85.00

**INDIKATOR KINERJA : Register Upaya Hukum Perkara 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 Permohonan Upaya Hukum Banding	0	3 Dokumen	100	0	3 Dokumen	70	170	85.00
2	Mencatat Permohonan Upaya Hukum Kasasi	0	1 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85.00
3	Mencatat Permohonan Upaya Hukum PK	0	0 Dokumen	100	0	0 Dokumen	0	0	0.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85.00

INDIKATOR KINERJA : Administrasi Salinan Putusan Bagian 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 dan mempersiapkan salinan putusan atas permintaan dari para pihak	0	50 Dokumen	100	0	55 Dokumen	70	170	85.00
2	Menyerahkan salinan putusan yang telah dipesan sebelumnya	0	50 Dokumen	100	0	55 Dokumen	70	170	85.00
NILAI CAPAIAN KINERJA								170	85.00

  
 Pejabat Penilai,  
  
 AS'ARI MAARIF, SH, MH  
 NIP. 197601102006041003

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

**REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2022**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	Penyiapan Bahan Pelaksanaan Pemantauan Dan Evaluasi	170	85
2	Penyiapan Bahan Dokumentasi Dan Pelaporan	170	85
3	Administrasi proses Upaya Hukum	170	85
4	Register Upaya Hukum Perkara Perdata	170	85
5	Administrasi Salinan Putusan Bagian Kepaniteraan Perdata	170	85
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN FEBRUARI 2022		170	85

**(Baik)**



Pejabat Penilai,

WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.  
NIP. 19820501 200904 1 007

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang 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 memegang 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