

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

Bulan : Oktober 2022

1	Nama	Aang Prabowo, S.H.
2	NIP	19830810 200904 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I - III/d
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	Mengkonsep penetapan hari sidang dan/atau penahanan perkara pidana (Biasa/Singkat/Anak/Praperadilan/ Peninjauan Kembali)	0	2 Berkas Perkara	100	0	7 Berkas Perkara	78	178	89,00
2	Mengkonsep penetapan hari sidang berikut menyampaikan perintah panggil perkara Perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan) kepada Juru Sita/Juru Sita Pengganti	0	2 Berkas Perkara	100	0	2 Berkas Perkara	76	176	88,00
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>177</b>	<b>88,50</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/Singkat/Anak/Praperadilan/ Cepat/Tipiring/Peninjuan Kembali) dan input jadwal persidangan pada aplikasi SIPP	0	2 Berkas Perkara	100	0	7 Berkas Perkara	78	178,00	89,00

2	Menyusun berita acara sidang perkara pidana (Biasa/Singkat/Anak/Praperadilan/Cepat/Tipiring/Peninjauan Kembali) dan input e doc berita acara sidang pada aplikasi SIPP	0	2 Berkas Perkara	100	0	7 Berkas Perkara	78	178,00	89,00
3	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan/Peninjauan Kembali) dan input jadwal persidangan pada aplikasi SIPP	0	2 Berkas Perkara	100	0	2 Berkas Perkara	76	176,00	88,00
4	Menyusun berita acara sidang perkara perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan/Peninjauan Kembali) dan input e doc berita acara sidang pada aplikasi SIPP	0	2 Berkas Perkara	100	0	2 Berkas Perkara	78	178,00	89,00
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>177,50</b>	<b>88,75</b>

**INDIKATOR KINERJA : pemberkasan dan minutas;**

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 minutas perkara pidana (Biasa/Singkat/Anak/Praperadilan/Cepat/Tipiring/Peninjauan Kembali/Lalu Lintas)	0	2 Berkas Perkara	100	0	1 Berkas Perkara	78	178	89,00
2	Menyusun pemberkasan dan minutas perkara perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan)	0	2 Berkas Perkara	100	0	1 Berkas Perkara	78	178	89,00
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>178</b>	<b>89,00</b>

**INDIKATOR KINERJA : pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kepaniteraan pidana;**

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	Mengerjakan permohonan perpanjangan penahanan KPN dari Penyidik dan Penuntut Umum	0	2 Berkas Perkara	100	0	8 Berkas Perkara	78	178	89,00
NILAI CAPAIAN KINERJA								178	89,00

#### REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2022

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;	177,00	88,50
2	pelaksanaan pencatatan proses persidangan	177,50	88,75
3	pemberkasan dan minutas	178,00	89,00
4	pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kepaniteraan pidana	178,00	89,00
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN OKTOBER 2022		177,63	88,81

**(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