

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

Bulan : Maret 2022

**TERKENDALI**

1	Nama	ANJAR DWIYANTO, SH
2	NIP	19691204 200701 1 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk.I/IIIb
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	Mencetak/Print Penetapan Hari Sidang perkara Pidana dan Perdata	0	4 Dokumen	100	0	8 Dokumen	85	185	92,50
2	Membuat/mengetik Penetapan Penahanan Perkara Pidana (Biasa/Singkat/Anak)	0	5 Dokumen	100	0	10 Dokumen	80	180	90,00
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>182,5</b>	<b>91,25</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	10 Dokumen	100	0	20 Dokumen	85	185	92,50
3	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara pidana Khusus Anak	0	10 Dokumen	100	0	0 Dokumen	80	180	90,00
4	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan	0	6 Dokumen	100	0	8 Dokumen	75	175	87,50

5	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Gugatan Sederhana	0	0 Dokumen	100	0	1 Dokumen	75	175	87,50
6	Mengikuti dan mencatat persidangan perkara Perdata Permohonan	0	2 Dokumen	100	0	1 Dokumen	70	170	85,00
7	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Pidana ( Biasa/Khusus/Anak)	0	0 Dokumen	100	0	0 Dokumen	85	185	92,50
8	Membuat/Mengetik Berita Acara Sidang Perdata (Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan)	0	2 Dokumen	100	0	3 Dokumen	80	180	90,00
<b>NILAI CAPAIAN KINERJA</b>								<b>156,25</b>	<b>78,13</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)	1	2 Dokumen	100	0	4 Dokumen	80	180	90,00
2	Menyusun Pemberkasan dan Minutasi Perkara Perdata ( Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan )	0	2 Dokumen	100	0	4 Dokumen	85	185	92,50
								<b>182,5</b>	<b>91,25</b>

**INDIKATOR KINERJA : Pelaksana Penyelenggara administrasi 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 minutasi perkara Perdata Gugatan/Gugatan Sederhana/Permohonan ke dalam buku Register Minutasi	0	0 Perkara	100	0	0 Perkara	75	175	87,50
								<b>175</b>	<b>87,50</b>

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022			
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	PENGHITUNGAN (KUALITAS TARGET + KUALITAS REALISASI)	NILAI CAPAIAN KINERJA (PENGHITUNGAN DIBAGI DUA)
1	pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;	182,50	91,25
2	pelaksanaan pencatatan proses persidangan	156,25	78,13
3	Penyusunan Berkas dan Minutasi	182,50	91,25
4	Pelaksana Penyelenggara Administrasi Kepaniteraan Perdata	175,00	87,50
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN MARET 2022		174,06	87,03

(Baik)

Bantul, 31 Maret 2022  
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