

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.	1	Nama	HENDRA ANDREA, A.Md.	
2	NIP	19820501 200904 1 007	2	NIP	19811117 200904 1 006	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata / III c	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tk.I / III a	
4	Jabatan	Kasub. Bag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	4	Jabatan	Staf Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	
5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul	5	Unit Kerja	Pengadilan Negeri Bantul	

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	
1	Membuat Laporan Bulanan	-	12	berkas	100	12 bl	-
2	Membuat Laporan Tahunan	-	1	berkas	100	12 bl	-
3	Menyusun RKAKL dengan aplikasi RKAKL-DIPA	-	1	berkas	100	12 bl	-
4	Melakukan Pemeliharaan website	-	25	update	100	12 bl	-
5	Mengupdate konten website	-	68	data	100	12 bl	-
6	Troubleshooting SIPP selaku Admin IT dan Administrator SIPP	-	265	Kali	100	12 bl	-
7	Melakukan backup database dan source aplikasi	-	240	Kali	100	12 bl	-
8	Melakukan pemeliharaan infrastruktur jaringan	-	220	Kali	100	12 bl	-
9	Pemeliharaan Server dan PC-klien	-	260	Kali	100	12 bl	-
10	Pengembangan aplikasi & sistem informasi	-	3	Aplikasi	100	12 bl	-
11	Pemeliharaan perangkat lunak & antivirus	-	240	Kali	100	12 bl	-
12	Penanganan gangguan aplikasi & sistem informasi	-	245	Kali	100	12 bl	-
13	Penanganan gangguan Sistem operasi	-	288	Kali	100	12 bl	-
14	Penanganan gangguan server	-	30	Kali	100	12 bl	-
15	Penanganan gangguan komunikasi data	-	200	Kali	100	12 bl	-
16	Penanganan gangguan PC dan printer klien	-	230	Kali	100	12 bl	-
17	Penanganan gangguan virus & malware	-	89	Kali	100	12 bl	-
18	Penanganan gangguan database	-	27	Kali	100	12 bl	-
19	Memanage penggunaan jaringan internet baik LAN maupun WLAN	-	182	Kali	100	12 bl	-
20	Perbaikan Hardware	-	132	Kali	100	12 bl	-



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

Bantul, 02 Januari 2019  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

**HENDRA ANDREA, A.Md.**  
 NIP. 19811117 200904 1 006

Catatan :  
 \* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

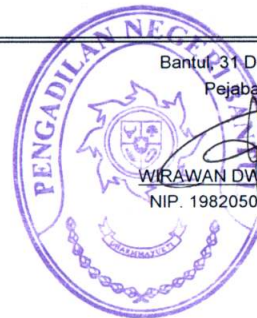
TERKENDALI

Nama : HENDRA ANDREA, A.Md.

NIP : 19811117 200904 1 006

Jangka Waktu Penilaian 01 Januari 2018 s.d. 31 Desember 2018

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP					
			Kuant/Output		Kual/Mutu	Waktu		Biaya	Kuant/ Output		Kual/Mutu			Waktu	Biaya			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
1	Membuat Laporan Bulanan	-	42	3	berkas	100	3	bl	-	0	3	berkas	89	3	bl	-	265,00	88,33
2	Membuat Laporan Tahunan	-	4	1	berkas	100	12	bl	-	0	1	berkas	89	12	bl	-	265,00	88,33
3	Menyusun RKAKL dengan aplikasi RKAKL-DIPA	-	4	1	berkas	100	12	bl	-	0	1	berkas	88	12	bl	-	264,00	88,00
4	Melakukan Pemeliharaan website	-	25	24	update	100	12	bl	-	0	24	update	89	12	bl	-	265,00	88,33
5	Mengupdate konten website	-	68	197	data	100	12	bl	-	0	197	data	88	12	bl	-	264,00	88,00
6	Troubleshooting SIPP selaku Admin IT dan Administrator SIPP	-	265	425	Kali	100	12	bl	-	0	425	Kali	89	12	bl	-	265,00	88,33
7	Melakukan backup database dan source aplikasi	-	240	336	Kali	100	12	bl	-	0	336	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
8	Melakukan pemeliharaan infrastruktur jaringan	-	220	252	Kali	100	12	bl	-	0	252	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
9	Pemeliharaan Server dan PC-klien	-	260	456	Kali	100	12	bl	-	0	456	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
10	Pengembangan aplikasi & sistem informasi	-	3	4	Aplikasi	100	12	bl	-	0	4	Aplikasi	90	12	bl	-	266,00	88,57
11	Pemeliharaan perangkat lunak & antivirus	-	240	444	Kali	100	12	bl	-	0	444	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
12	Penanganan gangguan aplikasi & sistem informasi	-	245	172	Kali	100	12	bl	-	0	172	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
13	Penanganan gangguan Sistem operasi	-	288	194	Kali	100	12	bl	-	0	194	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
14	Penanganan gangguan server	-	30	24	Kali	100	12	bl	-	0	24	Kali	89	12	bl	-	265,00	88,33
15	Penanganan gangguan komunikasi data	-	200	252	Kali	100	12	bl	-	0	252	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
16	Penanganan gangguan PC dan printer klien	-	230	192	Kali	100	12	bl	-	0	192	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
17	Penanganan gangguan virus & malware	-	89	34	Kali	100	12	bl	-	0	34	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
18	Penanganan gangguan database	-	27	3	Kali	100	12	bl	-	0	3	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
19	memanage penggunaan jaringan internet baik LAN maupun WAN	-	482	252	Kali	100	12	bl	-	0	252	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
20	Perbaikan Hardware	-	132	43	Kali	100	12	bl	-	0	43	Kali	88	12	bl	-	264,00	88,00
<b>II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :</b>																		
1	Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa																	1
<b>Nilai Capaian SKP</b>													<b>89,12</b>					
													<b>(Baik)</b>					




Bantul, 31 Desember 2019  
Pejabat Penilai,  
*(Signature)*  
WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.  
NIP. 19820501 200904 1 007

**BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS**

Nama : HENDRA ANDREA, A.Md.

NIP : 19811117 200904 1 006

No 1	Tanggal 2	Uraian 3	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai 4
1	1 Januari 2019 s.d. 31 Desember 2019	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2019 = 89,12 (Baik), sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 90 (Baik) Integritas = 88 (Baik) Komitmen = 90 (Baik) Disiplin = 83 (Baik) Kerjasama = 83 (Baik) Kepemimpinan = - <hr/> Jumlah = 434 Nilai Rata-Rata = 86,80 (Baik)	 <p>Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Pengadilan Negeri Bantul</p> <p><u>WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.</u> NIP. 19820501 200904 1 007</p>

8 REKOMENDASI

10

DITERIMA TANGGAL, JANUARI 2020  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

(HENDRA ANDREA, A.Md.)  
NIP. 19811117 200904 1 006

9 DIBUAT TANGGAL, JANUARI 2020  
PEJABAT PENILAI

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

11 DITERIMA TANGGAL, JANUARI 2020  
ATASAN PEJABAT PENILAI

(YUYUN FITHRIYAH, S.E.Ak)  
NIP. 19790822 200502 2 001



PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENGADILAN NEGERI BANTUL JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN JANUARI 2019 S/D. DESEMBER 2019

<b>1 YANG DINILAI</b>	
Nama	HENDRA ANDREA, A.Md.
NIP	19811117 200904 1 006
Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur Tk.I / III a
Jabatan	Staf Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul
<b>2 PEJABAT PENILAI</b>	
Nama	WIRAWAN DWI ASMARA, S.IP.
NIP	19820501 200904 1 007
Pangkat/Gol. Ruang	Penata / III c
Jabatan	Kasub. Bag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul
<b>3 ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
Nama	YUYUN FITHRIYAH, S.E.Ak
NIP	19790822 200502 2 001
Pangkat/Gol. Ruang	Penata TK I (III/d)
Jabatan	Sekretaris
Unit Organisasi	Pengadilan Negeri Bantul

4	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>		JUMLAH	
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,12 x 60% 53,472	
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90 (Baik)	
		2. Integritas	88 (Baik)	
		3. Komitmen	90 (Baik)	
		4. Disiplin	83 (Baik)	
		5. Kerjasama	83 (Baik)	
		6. Kepemimpinan	-	
		7. Jumlah	434	
		8. Nilai Rata-Rata	86,80 (Baik)	
	9. Nilai Perilaku Kerja		86,80 x 40%	34,72
NILAI PRESTASI KERJA			88,19	
			(Baik)	
5	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL (CALON) YANG DINILAI (APABILA ADA)			

6	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		
7	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		