

Bulan : September 2020

1. INDIKATOR KINERJA : TERLAKSANANYA URUSAN KEARSIPAN DAN PENGGANDAAN										
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT / OUTPUT	SATUAN	KUAL / MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/ MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menyortir Arsip Surat Masuk Sesuai Dengan Klasifikasi Surat Pada File Arsip	0	70	Surat	100	0	63	Surat	100	90
2	Mengarsipkan Surat Keluar Sesuai Dengan Klasifikasi Surat	0	100	Surat	100	0	94	Surat	100	94
3	Melaksanakan Penggandaan	0	4	Dokumen	100	0	3	Dokumen	100	75
NILAI CAPAIAN KINERJA										86

2. INDIKATOR KINERJA : TERLAKSANANYA URUSAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR										
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT / OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/ MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Mencatat Surat Masuk Pada Buku Agenda Dan Mengentry Pada Aplikasi SISMA	0	70	Surat	100	0	63	Surat	100	90
2	Mengagendakan Surat Keluar Dan Penomoran Surat	0	100	Surat	100	0	94	Surat	100	94
3	Melaksanakan Pengiriman Surat Keluar	0	50	Surat	100	0	43	Surat	100	86
4	Merekapitulasi Surat Masuk Dan Keluar Setiap Bulannya	0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA										93

3. INDIKATOR KINERJA : TERLAKSANANYA ADMINISTRASI PERPUSTAKAAN										
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
			KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membuat Kartu Katalog Pada Buku	0	3	Buku	100	0	2	Buku	66,667	66,7
NILAI CAPAIAN KINERJA										67

4. INDIKATOR KINERJA : TERLAKSANANYA URUSAN KEAMANAN DAN KEBERSIHAN												
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN			AK	TARGET			AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
					KUANT/OUT PUT	SATUAN	KUAL/MUTU		KUANT/ OUTPUT	SATUAN	KUAL/ MUTU	
(1)	(2)			(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Membuat Jadwal Jaga Security			0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
2	Membuat Cheklist Perlengkapan Security			0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
3	Membuat Jadwal Cleaning Service			0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
4	Membuat Cheklist Kebersihan Ruangan Dan Lingkungan Kantor			0	1	Dokumen	100	0	1	Dokumen	100	100
NILAI CAPAIAN KINERJA												100

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN SEPTEMBER 2020

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	NILAI CAPAIAN KINERJA
1	TERLAKSANANYA URUSAN SURAT MENYURAT ,KEARSIPAN DAN PENGGANDAAN	86
2	TERLAKSANANYA URUSAN PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN GEDUNG , SARANA DAN PRASARANA SERTA PERLENGKAPAN DAN PERPUSTAKAAN	93
3	TERLAKSANANYA URUSAN KEAMANAN, KEPROTOKOLAN,DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	67
4	MELAKSANAKAN TUGAS LAIN DARI PIMPINAN	100
		86

(Baik)

Ambon, 31 Oktober 2020
Pejabat Penilai,



Onny Ulath. SHI
NIP. 197005052003122003

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

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 "jumlah"
5. Pada kolom 5 diisi dengan target capaian kinerja yang menggunakan ukuran kualitas berupa "persentase"
6. Pada kolom 6 diisi dengan satuan dari hasil capaian kinerja
7. Pada kolom 7 diisi dengan persentase dari satuan hasil capaian kinerja kegiatan yang dilakukan dalam satu bulannya
8. Pada kolom 8 diisi dengan perhitungan antara kualitas target ditambah kualitas realisasi