



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARIF IRHAMI, S.H.I., M.Sy.
	NIP	: 198103242007041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/a
	JABATAN	: WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs ABD. HAKIM, M.H.I.
	NIP	: 196108311987031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama / IV/e
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 3 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

ARIF IRHAMI, S.H.I., M.Sy.  
198103242007041002



Sengeti, 3 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA ARIF IRHAM, S.H.I., M.Sy.	1	NAMA	H AHMAD MUSYID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.	
2	NIP 198103242007041002	2	NIP	197601062001121002	
3	PANGKAT/ GOL. Ruang Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. Ruang	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI	4	JABATAN	KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI	
5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	PENGADILAN AGAMA SENGETI	
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya proses perkara tahun berjalan yang pasti, transparan dan akuntabel	Kuantitas	jumlah penyelesaian tahun berjalan	400 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan
2	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya efektifitas pengelolaan administrasi perkara	Kuantitas	jumlah penyelesaian dokumen administrasi perkara yan terkait	400 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	12 bulan
3	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya perkara yang dilakukan pemeriksaan setempat (PS)	Kuantitas	Jumlah dokumen perkara yang dilaksanakan pemeriksaan setempat (PS)	1 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian pemeriksaan setempat (PS)	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase sisa perkara yang tidak mengajukan upaya hukum (Banding, Kasasi, PK)	400 perkara	Kuantitas Waktu	Jumlah berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum tingkat kesesuaian data di lapangan dengan berkas perkara	400 perkara 12 bulan
5	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselesaikannya perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan bebas biaya perkara (prodeo)	12 perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian data orang yang tidak mampu berperkara	100%
			Waktu	Jumlah penyelesaian perkara prodeo	12 bulan
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya sidang diluar gedung Pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan diluar gedung Pengadilan	30 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan diluar gedung Pengadilan	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu yang disidangkan diluar gedung Pengadilan	12 bulan
7	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	terlaksananya penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	Kuantitas	Jumlah penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	400 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang dilayani oleh Posbakum	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu yang dilayani oleh Posbakum	12 bulan
9	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kualitas	Jumlah penyelesaian perkara yang diselesaikan melalui mediasi	1 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	12 bulan
<b>TAMBAHAN</b>					
8	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Terlaksananya koordinasi pengawasan Internal	Kuantitas	Laporan hakim pengawas bidang	12 laporan
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu laporan pengawasan bidang	12 bulan
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				

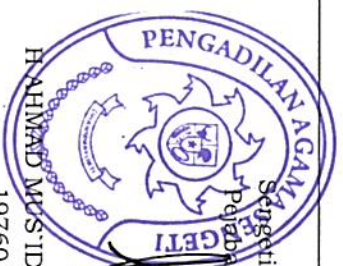
**PERILAKU KERJA**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ARIF IRHAM, S.H.I., M.Sy.  
198103242007041002



Setgeti, 3 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

H. AHMAD MOSTID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	ARIF IRHAMI, S.H.I., M.Sy. 198103242007041002	NAMA	H AHMAD MUSTID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I. 197601062001121002
2	NIP	198103242007041002	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Tertindakannya proses perkara tahun berjalan yang pasti, transparan dan akuntabel	Kuantitas	jumlah penyelesaian tahun berjalan	400 perkara	839 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100%	100 % berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
2	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Tertindakannya efektifitas pengelolaan administrasi perkara	Kuantitas	jumlah penyelesaian dokumen administrasi perkara yan terkait	400 perkara	839 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	100%	839 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksanannya perkara yang dilakukan pemeriksaan setempat (PS)	Kuantitas	Jumlah dokumen perkara yang dilaksanakan pemeriksaan setempat (PS)	1 perkara	2 PERKARA berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
4	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase sisa perkara yang tidak mengajukan upaya hukum (Bandung, Kasasi, PK)	400 perkara	Kualitas	Tingkat penyelesaian pemeriksaan setempat (PS)	100%	100 % berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Waktu	tingkat kesesuaian data di lapangan dengan berkas perkara	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	400 perkara	839 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
5	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselesaikannya perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	100%	100% berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Waktu	tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan bebas biaya perkara (prodeo)	12 perkara	20 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan	Terselenggaranya sidang di luar gedung Pengadilan	Kualitas	Tingkat kesesuaian data orang yang tidak mampu berperkara	100%	100 % berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Waktu	Jumlah penyelesaian perkara prodeo	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung Pengadilan	30 perkara	97 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTEREVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	terlaksananya penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	Kuantitas	Jumlah penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	400 perkara	551 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang dilayani oleh Posbakum	100%	100 % berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu yang dilayani oleh Posbakum	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
9	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kualitas	Jumlah penyelesaian perkara yang diselesaikan melalui mediasi	1 perkara	14 perkara berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi	100%	100 % berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan tahunan 2023	Pimpinan:
<b>TAMBAHAN</b>							
8	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Terlaksananya koordinasi pengawasan Internal	Kuantitas	Laporan hakim pengawas bidang	12 laporan	12 bulan berdasarkan Laporan hAWASBID 2023	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu laporan pengawasan bidang	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan hAWASBID 2023	Pimpinan:

**RATING HASIL KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI****PERILAKU KERJA**UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

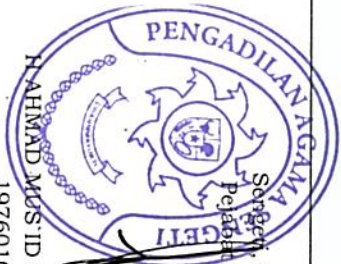
1	Berorientasi Pelayanan  - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌
2	Akuntabel  - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌
3	Kompeten  - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌
4	Harmonis  - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌
5	Loyal  - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌
6	Adaptif  - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 Pimpinan: 🍌
7	Kolaboratif  - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌

RATING PERILAKU KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ARIF IRHAMI S.H.I., M.Sy.  
198103242007041002



Serang, 3 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



H. AHMAD M. SID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SULISTIANINGTIAS WIBAWANTY, S.H., M.H.
	NIP	: 197702242000122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: HAKIM MADYA MUDA
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs ABD. HAKIM, M.H.I.
	NIP	: 196108311987031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama / IV/e
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SENGETI, 3 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

SULISTIANINGTIAS WIBAWANTY, S.H., M.H.  
197702242000122001

SENGETI, 3 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja



H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULISTIANINGTIAS WIBAWANTY, S.H., M.H.	1	NAMA	H AHMAD MUSTID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
2	NIP	197702242000122001	2	NIP	197601062001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	HAKIM MADYA MUDA	4	JABATAN	KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
5	UNIT KERJA	PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	PENGADILAN AGAMA SENGETI
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya proses penyelesaian perkara tahun berjalan yang pasti, transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	600 perkara
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	Terlaksananya efektivitas pengelolaan administrasi perkara	Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan
3	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase isi putusan yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Terlaksananya penyelesaian perkara yang tidak diajukan upaya hukum	Kuantitas	Jumlah penyelesaian dokumen administrasi perkara yang terkait	600 perkara
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	100%
3	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase isi putusan yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Terlaksananya penyelesaian perkara yang tidak diajukan upaya hukum	Kuantitas	Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	500 perkara
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	12 bulan

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	(1)	(2)	(3)	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
4	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	(4)	(5)	(6)	Kuantitas	Tingkat penyelesaian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	100%
5	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselenggaranya perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi	100%	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (prodeo)	15 perkara	Kualitas	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	100%
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara prodeo	12 perkara	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	50 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	100%	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung	12 bulan
7	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Terlaksananya penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	Kuantitas	Jumlah penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	500 perkara			

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang dilayani oleh Posbakum	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	12 bulan
TAMBAHAN					
8	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Sebagai Hakim Pengawas Bidang	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang administrasi umum dan kinerja pelayanan publik	12 kegiatan
			Kualitas	Tingkat pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang administrasi umum dan kinerja pelayanan publik	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang administrasi umum dan kinerja pelayanan publik	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				

**PERILAKU KERJA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

SULISTYANINGTYAS WIBAWANTY, S.H., M.H.  
197702242000122001



SENGENTI, 3 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

H. AHMAD M. S. Idris YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA		
		NO	NAMA	NIP
1	SULISTIANINGTIAS WIBAWANTY, S.H., M.H.	1	NAMA	H AHMAD MUSID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
2	197702242000122001	2	NIP	197601062001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN HAKIM MADYA MUDA	4	JABATAN	KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	PENGADILAN AGAMA SENGETI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<b>UTAMA</b>								
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya proses penyelesaian perkara tahun berjalan yang transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	600 perkara	617 perkara berdasarkan Laporan perkara	Pimpinan:	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100%	102% berdasarkan Laporan perkara	Pimpinan:	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan perkara	Pimpinan:	
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	Terlaksananya efektivitas pengelolaan administrasi perkara	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara yang terkait	600 perkara	617 perkara berdasarkan Laporan perkara	Pimpinan:	

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
3	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Tertindakannya penyelesaian perkara yang tidak diajukan upaya hukum	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Tingkat penyelesaian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara	500 perkara 100% 12 bulan	613 perkara berdasarkan Laporan perkara banding, kasasi, PK 122% berdasarkan Laporan perkara banding, kasasi, PK 12 bulan berdasarkan Laporan perkara banding, kasasi, PK	Pimpinan:	
4	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Tertindakannya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	6 perkara 100% 12 bulan	11 perkara berdasarkan Laporan mediasi 183% berdasarkan Laporan mediasi 12 bulan berdasarkan Laporan mediasi	Pimpinan:	
5	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselenggarakannya perkara prodeo (pembahasan biaya perkara) bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang diajukan pembahasan biaya perkara (prodeo) Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara prodeo	15 perkara 100% 12 perkara	15 perkara berdasarkan Laporan perkara prodeo 100% berdasarkan Laporan perkara prodeo 12 bulan berdasarkan Laporan perkara prodeo	Pimpinan:	

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpunggik Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan	Terseleenggaranya pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	50 perkara	52 perkara berdasarkan Laporan sidang di luar gedung	Pimpinan:	
7	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpunggik Indikator : Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Terlaksananya penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	Kuantitas	Jumlah penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	500 perkara	592 perkara berdasarkan Laporan posbakum	Pimpinan:	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang dilayani oleh Posbakum	100%	125% berdasarkan Laporan posbakum	Pimpinan:	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan posbakum	Pimpinan:	
<b>TAMBAHAN</b>								
8	Terseleenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase terseleenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Sebagai Hakim Pengawas Bidang	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang administrasi umum dan kinerja pelayanan publik	12 kegiatan	12 kegiatan berdasarkan Laporan hawashid	Pimpinan:	
			Kualitas	Tingkat pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang administrasi umum dan kinerja pelayanan publik	100%	100% berdasarkan Laporan hawashid	Pimpinan:	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan bidang administrasi umum dan kinerja pelayanan publik	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan hawashid	Pimpinan: ➡
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPETKASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>				<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>			
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>						Ekspektasi Khusus Pimpinan: ➡ Pimpinan: ➡
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>						Ekspektasi Khusus Pimpinan: ➡ Pimpinan: ➡
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>						Ekspektasi Khusus Pimpinan: ➡ Pimpinan: ➡
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>						Ekspektasi Khusus Pimpinan: ➡ Pimpinan: ➡
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>						Ekspektasi Khusus Pimpinan: ➡ Pimpinan: ➡
6	Adaptif						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>						Ekspektasi Khusus Pimpinan: ➡ Pimpinan: ➡

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

7 Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pimpinan: 

RATING PERILAKU KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SULISTANINGTIAS WIBAWANTY, S.H., M.H.  
197702242000122001



SEMANGATI, 3 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

H. AHMAD MGS.ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Dra. Hj. HASNAINI, S.H., M.H.
	NIP	: 196308112000122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: HAKIM MADYA MUDA
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs ABD. HAKIM, M.H.I.
	NIP	: 196108311987031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama / IV/e
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 3 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

Dra. Hj. HASNAINI, S.H., M.H.  
196308112000122001

Sengeti, 3 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja



H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA Dra. Hj. HASNAINI, S.H., M.H.	1	NAMA H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.		
2	NIP 196308112000122001	2	NIP 197601062001121002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN HAKIM MADYA MUDA	4	JABATAN KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI		
5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan	368 Perkara
2	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya Efektifitas Pengelolaan Administrasi Perkara	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara terkait	368 Berkas
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumentasi administrasi perkara terkait	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	12 bulan

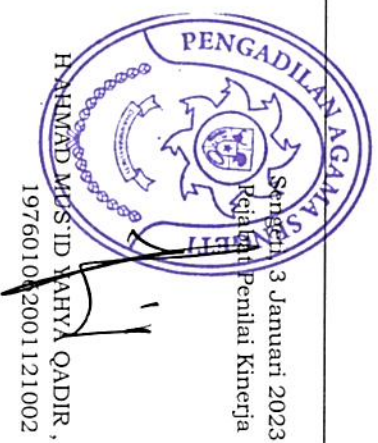
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
3	Terrwujudnya Proses Peradilan yang Pasif Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya Penyelesaian Perkara yang dilakukan Pemeriksaan Setempat (PS)	Kuantitas	Jumlah dokumen perkara yang dilaksanakan pemeriksaan setempat (PS)	1 Perkara	
4	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Terlaksananya Penyelesaian perkara yang tidak diajukan upaya hukum	Kuantitas	Tingkat penyelesaian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	100 %	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	12 bulan	
5	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kuantitas	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi	5 perkara	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi	100 %	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	12 bulan	
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselaksananya perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (prodeo)	15 Perkara	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	100 %	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara prodeo	12 bulan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan diluar gedung pengadilan	34 perkara
			Kualitas	Tingkat Penyelesaian perkara yang disidangkan diluar gedung pengadilan	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	12 bulan
8	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Terlaksananya penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	Kuantitas	Jumlah penanganan perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum)	368 Perkara
			Kualitas	Tingkat Penyelesaian perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum)	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penanganan perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum)	12 bulan
<b>TAMBAHAN</b>					
9	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku	Terlaksananya Pengawasan Internal	Kuantitas	Jumlah laporan Pengawasan Internal sebagai hakim pengawas bidang	4 Laporan
	Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku				
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1 Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- Melakukan perbaikan tiada henti				
2 Akuntabel					

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

Dra. Hj. HASNAINI, S.H., M.H.  
196308112000122001



H. AHMAD MOSYID MAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601032001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA Dra. Hj. HASNAINI, S.H., M.H.	1	NAMA H AHMAD MUSYID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
2	NIP 196308112000122001	2	NIP 197601062001121002
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN HAKIM MADYA MUDA	4	JABATAN KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI







**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Tertaksananya Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan	368 Perkara	368 perkara berdasarkan Laporan Perkara	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100 %	100% berdasarkan Laporan Perkara	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan Perkara	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
2	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Tertaksananya Proses Penyelesaian Perkara Pengeloaan Administrasi Perkara	Kuantitas	Jumlah penyelesaian dokumen administrasi perkara terkait	368 Berkas	368 Berkas berdasarkan Laporan Perkara	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumentasi administrasi perkara terkait	100 %	100% berdasarkan Laporan Perkara	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Tertaksananya Penyelesaian Perkara yang dilakukan Pemeriksaan Setempat (PS)	Kuantitas Waktu	Jumlah dokumen perkara yang dilaksanakan pemeriksaan setempat (PS) Tingkat Penyelesaian Pemeriksaan setempat Tingkat kesesuaian data di lapangan dengan berkas perkara	1 Perkara 100 % 12 bulan	1 Perkara berdasarkan Laporan Eksekusi 100% berdasarkan Laporan Eksekusi 12 bulan berdasarkan Laporan Eksekusi	Pimpinan:
4	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Tertaksananya Penyelesaian perkara yang tidak diajukan upaya hukum	Kuantitas Waktu	Jumlah berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Tingkat penyelesaian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	368 perkara 100 % 12 bulan	368 perkara berdasarkan Laporan Perkara 100% berdasarkan Laporan Perkara 12 bulan berdasarkan Laporan Perkara	Pimpinan:
5	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Tertaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	5 perkara 100 % 12 bulan	5 Perkara berdasarkan Laporan Mediasi 100% berdasarkan Laporan Mediasi 12 bulan berdasarkan Laporan Mediasi	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terselesaikannya perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (prodeo)	15 Perkara	15 perkara berdasarkan Laporan Prodeo	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Kuantitas Waktu Kualitas	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan diluar gedung pengadilan Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan Tingkat Penyelesaian perkara yang disidangkan diluar gedung pengadilan	12 bulan 34 perkara 100 %	12 bulan berdasarkan Laporan Prodeo 34 perkara berdasarkan Laporan Sidang Keliling 100% berdasarkan Laporan Sidang Keliling	Pimpinan:
8	Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	Terselenggaranya penanganan perkara yang dilayani oleh Posbakum	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah penanganan perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum) Tingkat Penyelesaian perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum) Tingkat ketepatan waktu penanganan perkara yang dilayani oleh Pos Layanan Hukum (Posbakum)	368 Perkara 100 % 12 bulan	368 perkara berdasarkan Laporan Posbakum 100% berdasarkan Laporan Posbakum 12 bulan berdasarkan Laporan Posbakum	Pimpinan:
TAMBAHAN							

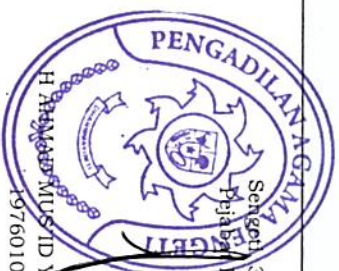
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku  Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Terlaksananya Pengawasan Internal	Kuantitas	Jumlah laporan Pengawasan Internal sebagai hakim pengawas bidang	4 Laporan	4 Laporan berdasarkan Laporan Hawasbid	Pimpinan: 
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPETKASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan  - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
2	Akuntabel  - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
3	Kompeten  - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
4	Harmonis  - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
5	Loyal  - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
6	Adaptif						

<b>PERILAKU KERJA</b>		<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
7 Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
<b>SESUAI EKSPETKASI</b>			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>BAIK</b>			

Pegawai yang Dinilai



Dra. Hj. HASNAINI, S.H., M.H.  
196308112000122001



Sangat Baik  
Penilai Kinerja

3 Januari 2024  
H. AHMAD MUSYID MAHYA DADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RIJLAN HASANUDDIN, Lc, M.E
	NIP	: 197803122006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: HAKIM MADYA PRATAMA
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs ABD. HAKIM, M.H.I.
	NIP	: 196108311987031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama / IV/e
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 3 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

RIJLAN HASANUDDIN, Lc, M.E  
197803122006041004

Sengeti, 3 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002





HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
3	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase sisa perkara yang tidak mengajukan upaya hukum (Bandung, Kasasi, PK)	Terwujudnya penyelesaian perkara yang berkeadilan dengan hasil putusan yang berkualitas dan diterima oleh para pihak	Kuantitas Waktu Kualitas	Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding  Tingkat kepatuhan para pihak yang menerima hasil putusan dengan pihak yang mengajukan upaya hukum	400 perkara  100%	
4	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terlaksananya penyelesaian perkara prodeo (cuma-cuma)	Kuantitas Waktu Kualitas	Jumlah penanganan penyelesaian perkara prodeo  Penanganan penyelesaian perkara prodeo	20 perkara  100%	
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BNN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis					

**PERILAKU KERJA**

4	<ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Sulka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>	Eksppektasi Khusus Pimpinan:
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	Eksppektasi Khusus Pimpinan:
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Eksppektasi Khusus Pimpinan:
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Eksppektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

  
RULJAN H.SANUDDIN, Lc, M.E  
197803122006041004

  
Sengkep, 3 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja  
H AHMAD MUSTID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	RULIAN HASANUDDIN, Lc, M.E	1	NAMA
2	197803122006041004	2	NIP
3	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	HAKIM MADYA PRATAMA	4	JABATAN
5	PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA		TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERDASARKAN BUKTI DUKUNG				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
<b>UTAMA</b>											
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terselesaikannya perkara perdata agama tahun berjalan	Kuantitas	Kualitas jumlah perkara yang diselesaikan	400 perkara	532 perkara berdasarkan Screen shoot rekap transaksi pembagian beban perkara hakim	Pimpinan:				
			Kualitas	Tingkat kesesuaian sisa perkara tahun sebelumnya dan perkara berjalan yang berhasil disidangkan	100%	125 % berdasarkan Screen shoot rekap transaksi pembagian beban perkara hakim	Pimpinan:				
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara	12 bulan	12 bulan berdasarkan Screen shoot rekap transaksi pembagian beban perkara hakim	Pimpinan:				
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Terselesaikannya penyelesaian perkara melalui jalur mediasi	Kuantitas	Terselesaikannya penyelesaian perkara melalui jalur mediasi	6 perkara	6 perkara berdasarkan Berdasarakan laporan mediasi	Pimpinan:				

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase sisa perkara yang tidak mengajukan upaya hukum (Banding, Kasasi, PK)	Terwujudnya penyelesaian perkara yang berkeadilan dengan hasil putusan yang berkualitas dan diterima oleh para pihak	Kuantitas  Kualitas  Waktu	Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding  Tingkat kepatuhan para pihak yang menerima hasil putusan dengan pihak yang mengajukan upaya hukum  Rentang waktu penyelesaian perkara yang mengajukan upaya hukum	400 perkara  100%  12 bulan	3 perkara berdasarkan Berdasarkan laporan banding  120 % berdasarkan Berdasarkan laporan banding	Pimpinan:
4	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Terlaksananya penyelesaian perkara prodeo (cuma-cuma)	Kuantitas  Kualitas  Waktu	Jumlah penanganan penyelesaian perkara prodeo  Penanganan penyelesaian perkara prodeo  Kecepatan waktu penanganan kegiatan	20 perkara  100%  12 Bulan	23 perkara berdasarkan screnshoot rekap mediasi dari SIPP  100% berdasarkan screnshoot rekap mediasi dari SIPP  12 bulan berdasarkan screnshoot rekap mediasi dari SIPP	Pimpinan:  Pimpinan:  Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan						

## PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤

<b>RATING PERILAKU KERJA</b>
<b>SESUAI EKSPEKTASI</b>
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>
<b>BAIK</b>

Pegawai yang Dinilai



RIJLAN HASANUDDIN, Lc. M.E  
197803122006041004



Sebagai, 3 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja  
M. AHMAD MUSA IDYANAYA QADIR, Lc., M.H.I.  
1978011062001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: G H O Z I, S.Ag, MA
	NIP	: 197606122003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PANITERA
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs ABD. HAKIM, M.H.I.
	NIP	: 196108311987031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama / IV/e
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 3 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

G H O Z I, S.Ag, MA  
197606122003121003

Sengeti, 3 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja



H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

MAHKAMAH AGUNG RI

MAHKAMAH AGUNG RI		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	NO	NAMA
1	NIP	1	G H O Z I, S.Ag, MA	1	H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
2	PANGKAT/ GOL.	2	197606122003121003	2	197601062001121002
3	RUANG	3	Pembina / IV/a	3	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	4	PANITERA	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya penyelesaian perkara	Kuantitas	Jumlah Berita Acara Sidang yang diselesaikan	30 perkara
2	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Kualitas	Tingkat Kesesuaian jumlah BAS dan Putusan	100 %
			Waktu	Tingkat Ketepatan waktu penyelesaian BAS	12 bulan
			Kuantitas	Penujukkan Panitera/Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti	700 dokumen
			Kuantitas	Laporan penerbitan Akte Cerai	300 Dokumen
			Kuantitas	Laporan minutasi perkara	700 perkara
2	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Kualitas	Tingkat kesesuaian waktu minutasi berkas perkara dengan aplikasi SIPP	100 %
			Waktu	Ketepatan waktu pendistribusian perkara	1-2 hari
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penerbitan Akta Cerai	1-2 hari

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSINI			ASPEK		
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
3	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Indeks Responden Pencari Keadilan yang puas terhadap Layanan Peradilan	Aplikasi ecourt dimplementasikan secara luas untuk layanan registrasi perkara		Kuantitas	Persentase penggunaan aplikasi ecourt	30-40%
4	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Indeks Responden Pencari Keadilan yang puas terhadap Layanan Peradilan	ResPOns yang cepat dan akurat atas pengaduan masyarakat melalui aplikasi SIWAS		Waktu	Ketepatan waktu registrasi perkara melalui aplikasi E court	1-2 hari
		Kuantitas		Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat melalui aplikasi SIWAS	100 %	
5	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Layanan perkara melalui mediasi cepat dan sesuai dengan ketentuan		Waktu	Tingkat Ketepatan waktu penyelesaian dokumen mediasi	2-3 hari
		Kuantitas		Persentase penyelenggaraan layanan mediasi	40 perkara	
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan		Waktu	Tingkat Ketepatan waktu penyelesaian perkara perkara secara prodeo	6 hari
		Kualitas		Jumlah pihak yang mengajukan permohonan	20 orang	
		Waktu		Tingkat kesesuaian permohonan dengan syarat berperkara secara prodeo	100 %	
7	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan		Kuantitas	Laporan pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	70 kegiatan
		Kualitas		Tingkat kesesuaian jumlah kegiatan dengan surat tugas	100 %	

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
8	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	Terlaksananya koordinasi penyerahan salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Kuantitas	Jumlah salinan putusan yang diserahkan	150 salinan	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian salinan putusan yang diserahkan	100 %	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyerahan salinan putusan	1 hari	
9	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Indeks Responden Pencari Keadilan yang puas terhadap Layanan Peradilan	Aplikasi gugatan mandiri diimplementasikan secara maksimal	Kuantitas	Jumlah perkara yang menggunakan gugatan mandiri	500 perkara	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian pembuatan surat gugatan melalui aplikasi gugatan mandiri	1 hari	
10	Meningkatnya kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan Indikator : Persentase Putusan Perkara Perdata dindaklanjuti (di Eksekusi)	Terlaksananya eksekusi	Kuantitas	Penyelesaian perkara hingga eksekusi	1 perkara	
			Kualitas	Laporan eksekusi	12 bulan	
11	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Perkara yang mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	Kuantitas	Perkara yang mengajukan banding, kasasi dan Peninjauan Kembali	1 perkara	
			Waktu	Laporan perkara yang mengajukan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	12 bulan	
			Waktu	Proses penyelesaian pemberkasan perkara Banding	30 hari	
			Waktu	Proses penyelesaian pemberkasan perkara Kasasi	60 hari	
			Waktu	Proses penyelesaian pemberkasan perkara peninjauan kembali	60 hari	

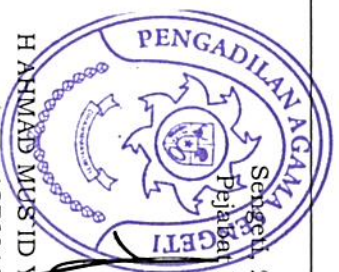
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
12	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase sisa perkara yang tidak mengajukan upaya hukum (Bandung, Kasasi, PK)	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Bandung, Kasasi dan Peninjauan Kembali	Kuantitas	Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Bandung, Kasasi, dan Peninjauan Kembali	838 perkara
			Kualitas	Laporan perkara yang tidak mengajukan Perkara Bandung, Kasasi dan Peninjauan Kembali	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu laporan perkara Bandung, Kasasi dan Peninjauan Kembali	12 bulan
<b>TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				

**PERILAKU KERJA**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>6</p> <p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<p>7</p> <p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

G H O Z I , S.Ag, MA  
197606122003121003



Setegati, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja  
H AHMAD MUSTID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

MAHKAMAH AGUNG RI

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1.

Pegawai yang Dinilai

  
G H Q Z A, S.Ag, MA  
197606122003121003

Sengeti, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

  
H AHMAD MUS'ID RAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	G H O Z I, S.Ag, MA	1	NAMA	H AHMAD MUSTID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
2	NIP	197606122003121003	2	NIP	197601062001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PANTERA	4	JABATAN	KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
5	UNIT KERJA	PANTERA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	PENGADILAN AGAMA SENGETI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**UTAMA**

1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya penyelesaian perkara	Kuantitas	Jumlah Berita Acara Sidang yang diselesaikan	30 perkara	30 perkara berdasarkan Rekap perkara individu tahun 2023	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Tingkat Kesesuaian jumlah BAS dan Putusan	100 %	100 persen berdasarkan Rekap perkara individu tahun 2023	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat Ketepatan waktu penyelesaian BAS	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap perkara individu tahun 2023	Pimpinan: 📌
2	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Terlaksananya penangangan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Kuantitas	Penujukkan Panitera/Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti	700 dokumen	700 dokumen berdasarkan Laporan Tahunan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Laporan penerbitan Akte Cerai	300 Dokumen	300 dokumen berdasarkan Laporan Akta Cerai	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETAKSI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Indeks Responden Pencari Keadilan yang puas terhadap Layanan Peradilan	Aplikasi ecourt diimplementasikan secara luas untuk layanan registrasi perkara	Kuantitas	Persentase penggunaan aplikasi ecourt	30-40%	30 persen berdasarkan Laporan ecourt tahun 2023	Pimpinan:
4	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Indeks Responden Pencari Keadilan yang puas terhadap Layanan Peradilan	Respon yang cepat dan akurat atas permintaan masyarakat melalui aplikasi SIWAS	Waktu	Ketepatan waktu registrasi perkara melalui aplikasi Ecourt	1-2 hari	1 hari berdasarkan Laporan Ecourt	Pimpinan:
			Kuantitas	Persentase penyelesaian pengadilan masyarakat melalui aplikasi SIWAS	100 %	100 persen berdasarkan Aplikasi Siwas	Pimpinan:
			Waktu	Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk memproses layanan informasi dan pengadilan masyarakat	2-3 hari	2 hari berdasarkan Laporan	Pimpinan:
5	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Layanan perkara melalui mediasi cepat dan sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Persentase penyelesaian layanan mediasi	40 perkara	40 perkara berdasarkan Laporan Mediasi tahun 2023	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat Ketepatan waktu penyelesaian dokumen mediasi	6 hari	6 hari berdasarkan Laporan Mediasi	Pimpinan:
			Kuantitas	Jumlah pihak yang mengajukan permohonan perkara secara prodeo	20 orang	20 orang berdasarkan Laporan Perkara Prodeo	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah pihak yang mengajukan permohonan perkara secara prodeo	20 orang	20 orang berdasarkan Laporan Perkara Prodeo	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat miskin dan tepinggirkan Indikator : Persentase Perkara yang diselesaikan diluar gedung Pengadilan	Tertaksananya layanan sidang diluar gedung Pengadilan	Kuantitas	Laporan pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	70 kegiatan	12 Bulan berdasarkan Laporan Perkara Prodeo	Pimpinan:
8	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	Tertaksananya koordinasi penyerahan salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Kuantitas	Jumlah salinan putusan yang diserahkan	150 salinan	150 salinan berdasarkan Laporan tahunan penyerahan produk	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat kesesuaian salinan putusan yang diserahkan	100 %	100 persen berdasarkan Laporan Salinan Putusan Penetapan	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyerahan salinan putusan	1 hari	1 hari berdasarkan Laporan Salinan Putusan Penetapan	Pimpinan:
9	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasir Transparan dan Akuntabel Indikator : Indeks Responden Pencari Keadilan yang puas terhadap Layanan Peradilan	Aplikasi gugatan mandiri diimplementasikan secara maksimal	Kuantitas	Jumlah perkara yang menggunakan gugatan mandiri	500 perkara	500 perkara berdasarkan Data kinsaker	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian pembuatan surat gugatan melalui aplikasi gugatan mandiri	1 hari	1 hari berdasarkan Aplikasi Gugatan Mandiri	Pimpinan:

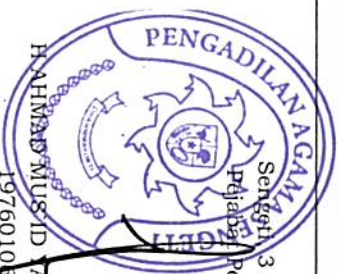
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Meningkatnya kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan Indikator : Persentase Putusan Perkara Perdata ditindaklanjuti (di Eksekusi)	Terlaksananya eksekusi	Kuantitas	Penyelesaian perkara hingga eksekusi	1 perkara	1 perkara eksekusi berdasarkan Laporan Tahunan 2023	Pimpinan:
11	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara Indikator : Persentase Perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Perkara yang mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	Kuantitas	Laporan eksekusi	12 bulan	12 bulan berdasarkan laporan eksekusi	Pimpinan:
			Waktu	Perkara yang mengajukan banding, kasasi dan Peninjauan Kembali	1 perkara	1 perkara berdasarkan Laporan Tahunan 2023 tentang upaya hukum	Pimpinan:
			Waktu	Laporan perkara yang mengajukan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan Tahunan 2023 tentang upaya hukum	Pimpinan:
			Waktu	Proses penyelesaian pemberkasan perkara Banding	30 hari	30 hari berdasarkan Dokumen Pengantar Perkara Banding	Pimpinan:
			Waktu	Proses penyelesaian pemberkasan perkara Kasasi	60 hari	60 hari berdasarkan Pengantar perkara Kasasi	Pimpinan:
12	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti Transparan dan Akuntabel Indikator : Persentase sisa perkara yang tidak mengajukan upaya hukum (Banding, Kasasi, PK)	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	Kuantitas	Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali	838 perkara	838 perkara berdasarkan Laporan perkara	Pimpinan:
			Kualitas	Laporan perkara yang tidak mengajukan Perkara Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	100 %	100 persen berdasarkan Laporan Upaya Hukum	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu laporan perkara Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	12 bulan	12 bulan berdasarkan Laporan Upaya Hukum	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TAMBAHAN							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPSEKTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>							
1	Berorientasi Pelayanan					UMPAN BALIK BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
6	Adaptif						
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
7	Kolaboratif						

<b>PERILAKU KERJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> <b>SESUAI EKSPEKTASI</b>		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> <b>BAIK</b>		

Pegawai yang Dinilai

G H O Z I, S.AG, MA  
197606122003121003



Senggit, 3 Januari 2024  
Pj. Jabat Penilai Kinerja

H AHMAD MUSYID TAHYARQADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:


1 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SYAFRIANTO, S.Ag
	NIP	: 197806192001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs ABD. HAKIM, M.H.I.
	NIP	: 196108311987031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama / IV/c
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 2 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

  
SYAFRIANTO, S.Ag  
197806192001121004

Sengeti, 2 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA SYAFRIANTO, S.Ag	1	NAMA H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.		
2	NIP 197806192001121004	2	NIP 197601062001121002		
3	PANGKAT / GOL. Pembina / IV/a	3	PANGKAT / GOL. Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN SEKRETARIS	4	JABATAN KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI		
5	UNIT KERJA SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>UTAMA</b>					
1	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan dokumen manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	2 Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian pengelolaan dokumen manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan dokumen manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	12 Bulan

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	Kuantitas	Jumlah rencana dan program kerja dan Penyusunan LKJIP tahun 2023	12 Laporan
3	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	12 Laporan
			Kualitas	Tingkat penyelesaian pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	12 Bulan
4	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	12 Laporan

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadalan Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadalan Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	Kuantitas	Tingkat kesuaian pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian dengan aplikasi SIKEP	12 Dokumen
			Kualitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian dan melengkapi di aplikasi SIkep MA dan ABS Badiag	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan administrasi kepegawaian dan melengkapi pada Aplikasi SIkep MA dan ABS Simpeg	12 Bulan
6	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadalan Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadalan Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan administrasi umum	12 Laporan
			Kuantitas	Tingkat penyelesaian kegiatan pengelolaan administrasi umum	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam pengelolaan administrasi umum	12 Bulan

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlan Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlan Agama Sengeti	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan pengadaaan BMN	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemeliharaan dan penghapusan barang inventaris kantor (BMN)	4 Laporan
8	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Terlaksananya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik dan Pelaporan	Kuantitas	Tingkat penyelesaian kegiatan pemeliharaan dan penghapusan barang inventaris kantor (BMN)	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian kegiatan pemeliharaan dan penghapusan barang inventaris kantor (BMN)	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik	12 Dokumen
9	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayananan sistem informasi kepegawaian	Kuantitas	Tingkat kesesuaian Pengelolaan Informasi dan Statistik	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Kegiatan monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayananan sistem informasi Kepegawaian	12 Kegiatan
TAMBAHAN			Kualitas	Tingkat kesesuaian monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayananan sistem informasi terintegrasi	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu kegiatan monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayananan sistem informasi Kepegawaian	12 Bulan

**PERILAKU KERJA**

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

SYAFRIANTO, S.Ag  
197406192001121004

Sengeti, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



H AHMAD MUSLID MAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
197601062001121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE: TAHUNAN**

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2023




PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA SYAFRIANTO, S.Ag	1	NAMA H AHMAD MUSYID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
2	NIP 197806192001121004	2	NIP 197601062001121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN SEKRETARIS	4	JABATAN KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
5	UNIT KERJA SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA PENGADILAN AGAMA SENGETI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**





HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKTAASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<p>Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Sengeti</p>	<p>Terlaksananya pengelolaan dokumen manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel</p>	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	2 Laporan	2 berdasarkan Laporan	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA






NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKTASI	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	<p>Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadlian Agama Sengeti</p>	<p>Terlaksananya pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran</p>	<p>Kuantitas</p>	<p>Jumlah rencana dan program kerja dan Penyusunan LKJIP tahun 2023</p>	<p>12 Laporan</p>				<p>100 %</p>	<p>12 Laporan berdasarkan Laporan</p>	<p>Pimpinan: </p>		
			<p>Kualitas</p>	<p>Tingkat penyusunan rencana dan program kerja dan Penyusunan LKJIP tahun 2023</p>	<p>100 %</p>				<p>100 % berdasarkan Laporan</p>	<p>Pimpinan: </p>			
			<p>Waktu</p>	<p>Tingkat Keteepatan waktu penyusunan rencana dan program kerja dan Penyusunan LKJIP tahun 2023</p>	<p>12 Bulan</p>				<p>12 bulan berdasarkan Laporan</p>	<p>Pimpinan: </p>			

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan	Pimpinan:
4	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat penyelesaian pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	100 %	100 % berdasarkan Laporan	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat realisasi dari kegiatan pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	100 %	100 % berdasarkan Laporan	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Tertindakannya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti	Tertindakannya pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuratabel secara elektronik	Kuantitas	Tingkat keuasan pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian dengan aplikasi SIKEP	12 Dokumen	12 berdasarkan dokumen	Pimpinan: 
			Kualitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi kepegawaian dan melengkapi di aplikasi SIkep MA dan ABS Badilag	100 %	100 % berdasarkan dokumen	Pimpinan: 
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan administrasi kepegawaian dan melengkapi pada Aplikasi SIkep MA dan ABS Simpeg	12 Bulan	12 bulan berdasarkan dokumen	Pimpinan: 
6	Tertindakannya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengabdian Agama Sengeti	Tertindakannya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuratabel	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan administrasi umum	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Laporan	Pimpinan: 

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Terlaksananya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Sengeti Indikator : Presentase terlaksananya Layanan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Sengeti	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan pengadaan BMN	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemeliharaan dan penghapusan barang inventaris kantor (BMN)	4 Laporan	4 berdasarkan Laporan	Pimpinan: 
8	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Terlaksananya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik dan Pelaporan	Kuantitas	Tingkat penyelesaian kegiatan pemeliharaan dan penghapusan barang inventaris kantor (BMN)	100 %	100 % berdasarkan Laporan	Pimpinan: 
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian kegiatan pemeliharaan dan penghapusan barang inventaris kantor (BMN)	12 Bulan	12 bulan	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik	12 Dokumen	12 berdasarkan dokumen	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tingkat kesesuaian Pengelolaan Informasi dan Statistik	100 %	100 % berdasarkan dokumen	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Terselenggaranya Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Sesuai standar yang berlaku Indikator : Presentase Peningkatan Manajemen Peradilan Agama sesuai standar yang berlaku	Tertaksananya monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayanan sistem informasi kepegawainan	Kuantitas Waktu	Jumlah Kegiatan monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayanan sistem informasi Kepegawainan Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik	12 Kegiatan 100 %	12 kegiatan berdasarkan kegiatan 100 % berdasarkan kegiatan	Pimpinan: Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1 Berorientasi Pelayanan							
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				Pimpinan:			
- Melakukan perbaikan tiada henti							
2 Akuntabel							
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien				Pimpinan:			
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3 Kompeten							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonis</li> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loyal</li> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptif</li> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kolaboratif</li> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> <b>SESUAI EKSPEKTASI</b>			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> <b>BAIK</b>			

Pegawai yang Dinilai

  
 SYAFRIZKI O, S.Ag  
 197806192001121004



Sengati, 2 Januari 2024

  
 H AHMAD MUSYD YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.  
 197601062001121002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADITYAWARMAN, S.H.I., M.H.
	NIP	: 197909262011011004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/c
	JABATAN	: PANITERA MUDA HUKUM
	UNIT KERJA	: PANITERA MUDA HUKUM PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: G H O Z I, S.Ag, MA
	NIP	: 197606122003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PANITERA
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

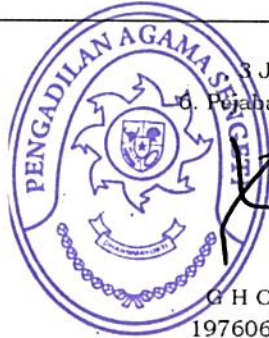
sengeti, 3 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

ADITYAWARMAN, S.H.I., M.H.  
197909262011011004

3 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja



G H O Z I, S.Ag, MA  
197606122003121003

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	ADITYAWARMAN, S.H.I., M.H.		NAMA	G H O Z I, S.Ag, MA
1	NIP	197909262011011004	2	NIP	197606122003121003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PANITERA MUDA HUKUM	4	JABATAN	PANITERA
5	UNIT KERJA	PANITERA MUDA HUKUM PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tertaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Tertaksananya Proses Penyelesaian Perkara tahun berjalan yang pasti transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	80 perkara
2	Layanan perkara melalui mediasi cepat dan sesuai dengan ketentuan	Tertaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara yang terkait	7 hari
			Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang diselesaikan terkait pembuatan Berita Acara Sidang (BAS)	7 hari
			Kuantitas	Jumlah perkara yang dilakukan Pemeriksaan Setempat (PS)	3 perkara
			Kuantitas	Jumlah laporan penyelesaian data perkara	22 laporan
			Kuantitas	Jumlah perkara yang disesuaikan melalui mediasi	5 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara melalui mediasi	100 &
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	1 bulan

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
3	ResponS yang cepat dan akurat atas pengaduan masyarakat melalui aplikasi SIWAS	Terlaksananya Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang prima	Kuantitas	Jumlah layanan Pengaduan di PTSP yang ditangani	1	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian layanan pengaduan di PTSP	100%	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan pengaduan di PTSP sesuai SOP layanan pengaduan	7 hari setelah pengaduan diajukan	
4	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan	Terselesaikannya perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi masyarakat tidak mampu	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (Prodeo)	20 perkara	
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	95%	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu merealisasikan pembayaran pembebasan biaya perkara (prodeo)	1 bulan	
5	Terlaksananya layanan sidang diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	70 perkara	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	100%	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	1 bulan	
6	Terlaksananya koordinasi penyerahan salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Terlaksananya penyampaian salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Kuantitas	Jumlah kegiatan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara	150	
			Kualitas	Tingkat kelengkapan data arsip perkara	100%	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengumpulan dan perekapan data arsip perkara	1 hari	
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ADITYA WARMANN, S.H.I., M.H.  
197909262011011004



PENGADJI

Sengeti, 3 Januari 2023  
Pegabot Penilai Kinerja



GHOZZI, S.Ag. MA  
197606122003121003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tertindakannya penanganannya perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Tertindakannya Proses Penyelesaian Perkara tahun berjalan yang pasti transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	80 perkara	100 % berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara yang terkait	7 hari	100 % berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang diselesaikan terkait pembuatan Berita Acara Sidang (BAS)	7 hari	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Kuantitas	Jumlah perkara yang dilakukan Pemeriksaan Setempat (PS)	3 perkara	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan data perkara	22 laporan	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
UTAMA							

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPESKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Layanan perkara melalui mediasi cepat dan sesuai dengan ketentuan	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui mediasi	Kuantitas	Jumlah perkara yang disesuaikan melalui mediasi	5 perkara	5 perkara berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
3	ResOps yang cepat dan akurat atas pengadaan masyarakat melalui aplikasi SIWAS	Terlaksananya Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang prima	Kuantitas	Jumlah layanan Pengaduan di PTSP yang ditangani	1	0 berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat penyelesaian layanan pengaduan di PTSP	100%	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan pengaduan di PTSP sesuai SOP layanan pengaduan	7 hari setelah pengaduan diajukan	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
4	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan	Terselenggarakannya perkara Prodeo (pembahasan biaya perkara) bagi masyarakat tidak mampu	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembahasan biaya perkara (Prodeo)	20 perkara	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Tingkat kesesuai kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	95%	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu merealisasikan pembayaran pembahasan biaya perkara (prodeo)	1 bulan	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
5	Terlaksananya layanan sidang diluar gedung Pengadilan	Terselenggarakannya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	70 perkara	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	100%	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	1 bulan	100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Terlaksananya koordinasi penyerahan salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Terlaksananya penyampaian salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan penataan, penyempurnaan dan pemeliharaan arsip perkara Tingkat kelengkapan data arsip perkara Tingkat ketepatan waktu pengumpulan dan perkapapan data arsip perkara	150 100% 1 hari	100% berdasarkan Laporan bulanan 100% berdasarkan Laporan bulanan	Pimpinan: Bagus Pimpinan: Bagus Pimpinan: Bagus
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1 Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Bagus	
2 Akuntabel							
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Bagus	
3 Kompeten							
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Bagus	
4 Harmonis							
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Bagus	
5 Loyal							

**PERILAKU KERJA**

- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara
- Menjaga rahasia jabatan dan negara

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pimpinan: Bagus 🍀

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

6 Adaptif

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pimpinan: Bagus 🍀

7 Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pimpinan: Bagus 🍀

**RATING PERILAKU KERJA**

**SESUAI EKSPEKTASI**

**PREDIKAT KINERJA PEGAWAI**

BAIK

Pegawai yang Dinilai

*Aditya Warkman*  
ADITYA WARKMAN, S.H.I., M.H.  
197909262011011004



Senang, 3 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

GHOZLI, S.Ag, MA  
197606122003121003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: UMARRIADH BAFADHAL, M.H
	NIP	: 198210172009041002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PANITERA MUDA GUGATAN
	UNIT KERJA	: PANITERA MUDA GUGATAN PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: G H O Z I, S.Ag, MA
	NIP	: 197606122003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PANITERA
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 3 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

UMARRIADH BAFADHAL, M.H  
198210172009041002

Sengeti, 3 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja



G H O Z I, S.Ag, MA  
197606122003121003

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	UMARRIADH BAFADHAL, M.H		NAMA	G H O Z I, S.Ag, MA
1	NIP	198210172009041002	2	NIP	197606122003121003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PANITERA MUDA GUGATAN	4	JABATAN	PANITERA
5	UNIT KERJA	PANITERA MUDA GUGATAN PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>UTAMA</b>					
1	Terlaksananya penyelesaian perkara	Terlaksananya proses penyelesaian sisa perkara tahun lalu	Kuantitas	Jumlah penyelesaian sisa perkara tahun lalu	0
			Kualitas	Tingkat penyelesaian sisa perkara tahun lalu	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian sisa perkara tahun lalu	12 bulan
2	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya proses penyelesaian perkara tahun berjalan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	95
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan
3	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya efektifitas pengelolaan administrasi perkara gugatan	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara gugatan yang terkait	500
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara gugatan	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara gugatan	12 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya layanan sidang diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	10 100 % 6 bulan
<b>TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		Eksppektasi Khusus Pimpinan:
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7 Kolaboratif	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Eksppektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

UMARRIADH BAFADHAL, M.H  
198210172009041002



Sengeti, 2 Januari 2023  
GHOZI, S.Ag, MA  
197606122003121003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	UMARRIADH BAFADHAL, M.H	NO	NAMA
1	NIP	198210172009041002	2	NIP
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
3	JABATAN	PANTERA MUDA GUGATAN	4	JABATAN
4	UNIT KERJA	PANTERA MUDA GUGATAN PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Terlaksananya penyelesaian perkara	Terlaksananya proses penyelesaian sisa perkara tahun lalu	Kuantitas	Jumlah penyelesaian sisa perkara tahun lalu	0	100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: Bagus 👍
			Kualitas	Tingkat penyelesaian sisa perkara tahun lalu	100 %	100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: Bagus 👍
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian sisa perkara tahun lalu	12 bulan	100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: Bagus 👍
2	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya proses penyelesaian perkara tahun berjalan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	95	100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: Bagus 👍
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100 %	100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: Bagus 👍

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya efektifitas pengelolaan administrasi perkara gugatan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara gugatan yang terkait Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara gugatan Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara gugatan	500 100 % 12 bulan	100% berdasarkan SIPP 100% berdasarkan SIPP 100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: Bagus Pimpinan: Bagus Pimpinan: Bagus
4	Terlaksananya layanan sidang di luar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	10 100 % 6 bulan	100% berdasarkan SIPP 100% berdasarkan SIPP 100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: Bagus Pimpinan: Bagus Pimpinan: Bagus
<b>TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPSEKTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>				<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>			
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Bagus	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Bagus	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						

**PERILAKU KERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

<p><b>3</b> Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<p>Eksppektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: Bagus ➡</p>
<p><b>4</b> Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Eksppektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: Bagus ➡</p>
<p><b>5</b> Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Eksppektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: Bagus ➡</p>
<p><b>6</b> Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Eksppektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: Bagus ➡</p>
<p><b>7</b> Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Eksppektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: Bagus ➡</p>
<p><b>RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPSEKTASI</b></p>		
<p><b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK</b></p>		

Pegawai yang Dinilai

UMARRIADH BAFADHAL, M.H  
198210172009041002

Sengeti, 3 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



H/O Z I, S.Ag, MA  
197506122003121003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: M. HABIBULLAH, SEI, M H
	NIP	: 198401132009121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PANITERA MUDA PERMOHONAN
	UNIT KERJA	: PANITERA MUDA PERMOHONAN PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: G H O Z I, S.Ag, MA
	NIP	: 197606122003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PANITERA
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

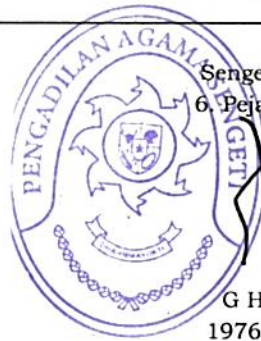
Sengeti, 2 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

M. HABIBULLAH, SEI, M H  
198401132009121003

Sengeti, 2 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja



G H O Z I, S.Ag, MA  
197606122003121003

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	M. HABIBULLAH, SEI, M H	1	G H O Z I, S. Ag, MA		
2	198401132009121003	2	197606122003121003		
3	Penata Tingkat I / III/d RUANG	3	Pembina / IV/a RUANG		
4	PANITERA MUDA PERMOHONAN	4	JABATAN PANITERA		
5	PANITERA MUDA PERMOHONAN PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>UTAMA</b>					
1	Terlaksananya penyelesaian perkara	Terlaksananya Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	120
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	99 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12
2	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya Efektivitas Pengelolaan Administrasi Perkara Permohonan	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara yang terkait	120
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	99 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	12
3	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan	Terselesaikannya perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (Prodeo)	20
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	100 %

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
4	Terlaksananya layanan sidang diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	78	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	95 %	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	12	
5	Aplikasi ecourt diimplementasikan secara luas untuk layanan registrasi perkara	Terlaksananya layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	Kuantitas	Jumlah Layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	60	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	100 %	
				Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	12	
6	Terlaksananya koordinasi penyerahan salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Terlaksananya penyerahan salinan penetapan kepada para pihak secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah salinan penetapan yang diserahkan kepada para pihak.	120	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian penetapan perkara Pemohonan dan penyerahan salinan penetapan kepada para pihak.	100 %	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian penetapan perkara Pemohonan dan penyerahan salinan penetapan kepada para pihak.	12	
7	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	Terlaksananya penyelesaian perkara yang Tidak Diajukan Upaya Hukum	Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	120	
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	95 %	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara	12	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Terlaksananya penanganannya perkara Pengaduan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) yang prima	Kuantitas	Jumlah layanan di PTSP yang dilaksanakan	12
			Kualitas	Tingkat penyelesaian layanan di PTSP	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan di PTSP sesuai SOP Pelayanan	12
<b>TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				

**PERILAKU KERJA**

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

Eksppektasi Khusus Pimpinan:

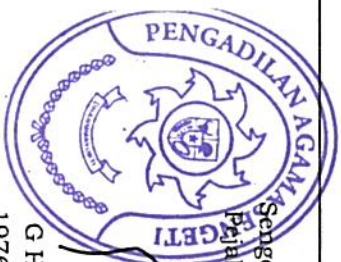
7 Kolaboratif

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Eksppektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

M. HABIBULLAH, SEI, M H  
198401132009121003



Sengeti, 3 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja

GHOZZI, S.Ag, MA  
197606122003121003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA M. HABIBULLAH, SEL, M H	1	NAMA G H O Z I, S.Ag, MA
2	NIP 198401132009121003	2	NIP 197606122003121003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PANITERA MUDA PERMOHONAN	4	JABATAN PANITERA
5	UNIT KERJA PANITERA MUDA PERMOHONAN PENGADILAN AGAMA SENGGETI	5	UNIT KERJA PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGGETI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Terlaksananya penyelesaian perkara	Terlaksananya Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian perkara tahun berjalan	120	120 berdasarkan E-Register Pengadilan Agama Senggeti	Pimpinan: 🟢
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	99 %	100 % berdasarkan E-Register Pengadilan Agama Senggeti	Pimpinan: bagus 🟢
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12	12 berdasarkan E-Register Pengadilan Agama Senggeti	Pimpinan: Bagus 🟢
2	Terlaksananya penanganam perkara Pengadilan Agama Senggeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya Efektifitas Pengelolaan Administrasi Perkara Permohonan	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi perkara yang terkait	120	120 berdasarkan E-Register Pengadilan Agama Senggeti	Pimpinan: Bagus 🟢
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	99 %	100 % berdasarkan E-Register Pengadilan Agama Senggeti	Pimpinan: Bagus 🟢

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan	Terselesaikannya perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (Prodeo)	20	20 berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	100 %	100 % berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu merealisasikan pembayaran pembebasan biaya perkara (prodeo)	12	12 berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus
4	Terlaksananya layanan sidang di luar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	78	78 berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	95 %	100 % berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan	12	12 berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus
5	Aplikasi ecourt diimplemmentasikan secara luas untuk layanan registrasi perkara	Terlaksananya layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	Kuantitas	Jumlah Layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	60	60 berdasarkan Register Ecourt	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Tingkat penyelesaian layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	100 %	100 % berdasarkan Register Ecourt	Pimpinan: Bagus
				Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan registrasi perkara melalui Aplikasi E-court	12	12 berdasarkan Register Ecourt	Pimpinan: Bagus
6	Terlaksananya koordinasi penyerahan salinan putusan kepada para pihak tepat waktu	Terlaksananya penyerahan salinan penetapan kepada para pihak secara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah salinan penetapan yang diserahkan kepada para pihak.	120	120 berdasarkan Register Penyerahan Salinan Penetapan	Pimpinan: Bagus

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali!	Terlaksananya penyelesaian perkara yang Tidak Diajukan Upaya Hukum	Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	120	120 berdasarkan Laporan Perkara Kasasi	Pimpinan: Bagus 👍
8	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksananya pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) yang prima	Kuantitas	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara yang dilaksanakan	12	12 berdasarkan Laporan Perkara Kasasi	Pimpinan: Bagus 👍
			Kualitas	Jumlah layanan di PTSP yang dilaksanakan	12	12 berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus 👍
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan di PTSP	100 %	100 % berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus 👍
				Tingkat ketepatan waktu penyelesaian layanan di PTSP sesuai SOP Pelayanan	12	12 berdasarkan Laporan Tahunan PA Sengeti 2023	Pimpinan: Bagus 👍
<b>TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>						<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 👍
2	<b>Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 👍
3	<b>Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 👍
4	<b>Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 👍
5	<b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 👍
6	<b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 👍
7	<b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 👍

<b>RATING PERILAKU KERJA</b>
<b>SESUAI EKSPEKTASI</b>
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>
<b>BAIK</b>

Pegawai yang Dinilai

M. HABIBULLAH, SEI, M H  
198401132009121003



Sengeti, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

G H O Z I, S.Ag, MA  
197606122003121003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROZA MIFTAHUL JANNAH, SH.MH
	NIP	: 197806202003122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PANITERA PENGGANTI TINGKAT PERTAMA
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: G H O Z I, S.Ag, MA
	NIP	: 197606122003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PANITERA
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS'ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 3 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

ROZA MIFTAHUL JANNAH, SH.MH  
197806202003122002

Sengeti, 3 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja



G H O Z I, S.Ag, MA  
197606122003121003

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	ROZA MIFTAHUL JANNAH, SH.MH		1	NAMA
2	NIP	197806202003122002	2	NIP	197606122003121003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PANITERA PENGANTTI TINGKAT PERTAMA	4	JABATAN	PANITERA
5	UNIT KERJA	PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tertindakannya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Tertaksana Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan yang pasti Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian tahun berjalan	136 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan
2	Tertindakannya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Tertaksana Efektivitas Pengelolaan Administrasi Perkara	Kuantitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	136 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	12 bulan
3	Tertindakannya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Tertaksana Efektivitas Pengelolaan Administrasi Persidangan	Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang diselesaikan	136 perkara
			Kualitas	Tingkat penyelesaian berkas perkara	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian berkas perkara	12 bulan

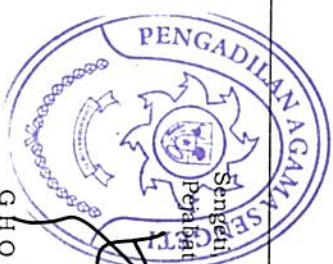
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
4	Layanan perkara melalui mediasi cepat dan sesuai dengan ketentuan	Terlaksana Penyelesaian Perkara melalui mediasi	Kuantitas Waktu	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi Terlaksana Penyelesaian Perkara melalui mediasi Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	10 perkara 100% 12 bulan	
5	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan	Terselesaikannya perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (prodeo) Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara Tingkat ketepatan waktu merealisasikan pembayaran pembebasan biaya perkara (prodeo)	5 perkara 100% 12 bulan	
6	Terlaksananya layanan sidang di luar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan di luar gedung pengadilan Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara yang disidang di luar gedung pengadilan	8 perkara 100% 12 bulan	
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1 Berorientasi Pelayanan						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>						
2 Akuntabel						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>						
3 Kompeten						

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	<p>Harmois</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ROZA MIFTAHUL JANNAH, SH.MH  
197806202003122002



GHOZI, S.Ag, MA  
197606122003121003

Sengden 3 Januari 2023  
Penilai Kinerja

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA ROZA MIPTAHUL JANNAH, SH.MH	1	NAMA G H O Z I, S. Ag. MA
2	NIP 197806202003122002	2	NIP 197606122003121003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PANITERA PENGANGGANTI TINGKAT PERTAMA	4	JABATAN PANITERA
5	UNIT KERJA PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA PANITERA PENGADILAN AGAMA SENGETI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Tertaksananya penangngan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Tertaksana Proses Penyelesaian Perkara Tahun Berjalan yang pasti Transparan dan Akuntabel	Kuantitas	Jumlah penyelesaian tahun berjalan	136 perkara	136 perkara berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus 👍
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara tahun berjalan	100%	100% berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus 👍
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara tahun berjalan	12 bulan	12 bulan berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus 👍
2	Tertaksananya penangngan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Tertaksana Efektivitas Pengelolaan Administrasi Perkara	Kuantitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	136 perkara	136 perkara berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus 👍
			Kualitas	Tingkat penyelesaian dokumen administrasi perkara	100%	100% berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus 👍

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya penanganan perkara Pengadilan Agama Sengeti secara cepat dan akurat	Terlaksana Efektivitas Pengelolaan Administrasi Persidangan	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian administrasi perkara	12 bulan	12 bulan berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
4	Layanan perkara melalui mediasi cepat dan sesuai dengan ketentuan	Terlaksana Penyelesaian Perkara melalui mediasi	Kuantitas	Jumlah perkara yang diselesaikan melalui mediasi	10 perkara	10 perkara berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Terlaksana Penyelesaian Perkara melalui mediasi	100%	100% berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
5	Layanan bagi masyarakat tidak mampu (Prodeo) dilakukan dengan cepat dan sesuai ketentuan	Terselesaikannya perkara Prodeo (pembebasan biaya perkara) bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Kuantitas	Jumlah perkara yang diajukan pembebasan biaya perkara (prodeo)	5 perkara	5 perkara berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kelengkapan data orang yang tidak mampu berperkara	100%	100% berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu merealisasikan pembayaran pembebasan biaya perkara (prodeo)	12 bulan	12 bulan berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
6	Terlaksananya layanan sidang diluar gedung Pengadilan	Terselenggaranya pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Kuantitas	Jumlah perkara yang disidangkan diluar gedung pengadilan	8 perkara	8 perkara berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
			Kualitas	Tingkat penyelesaian perkara yang disidangkan diluar gedung pengadilan	100%	100% berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Tingkat kecepatan waktu penyelesaian perkara yang disidang diluar gedung pengadilan	12 bulan	12 bulan berdasarkan laporan perkara	Pimpinan: Bagus
<b>TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>				<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>			
<b>PERILAKU KERJA</b>							
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>						Pimpinan: Bagus
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>						Pimpinan: Bagus
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>						Pimpinan: Bagus
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>						Pimpinan: Bagus
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>						Pimpinan: Bagus
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 🍀
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus 🍀
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>			
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

  
 Pegawai yang Dinilai  
 ROZA MIPTAHUL JANNAH, SH.MH  
 197806202003122002

  
 Sengeti, 3 Januari 2024  
 Pejabat Penilai Kinerja  
 G H O Z L I, S.Ag. MA  
 197606122003121003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROVEL RINALDI, S.H.I., M.H.
	NIP	: 198804222014031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SYAFRIANTO, S.Ag
	NIP	: 197806192001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS`ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 2 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

ROVEL RINALDI, S.H.I., M.H.  
198804222014031003

Sengeti, 3 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAFRIANTO, S.Ag  
197806192001121004

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	ROVEL RINALDI, S.H.I., M.H.	1	SYAFRIANTO, S.Ag		
2	198804222014031003	2	197806192001121004		
3	PANGKAT/ GOL. Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. Ruang Pembina / IV/a		
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	4	JABATAN SEKRETARIS		
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>UTAMA</b>					
1	Tertaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Tertaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	3 Dokumen
			Kualitas	Tingkat realisasi dari kegiatan pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	3 bulan
			Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan administrasi umum	3 Dokumen
2	Tertaksananya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuntabel	Tertaksananya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuntabel	Kualitas	Tingkat penyelesaian kegiatan pengelolaan administrasi umum	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam kegiatan pengelolaan administrasi umum	3 bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan pengadaan BMN	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan pengadaan BMN	Kuantitas	Jumlah kegiatan penatausahaan dan pemeliharaan aset Barang Milik Negara (BMN)	5 Dokumen
			Kualitas	Tingkat penyelesaian penatausahaan dan pemeliharaan aset Barang Milik Negara (BMN)	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian penatausahaan aset Barang Milik Negara (BMN)	3 bulan
4	Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Laporan yang dibuat sejumlah 12 bulan di tahun anggaran	Kuantitas	Tersusunnya laporan di tiap bulan pada tahun anggaran berjalan	12 Laporan
			Kualitas	Laporan dilaksanakan dengan tepat dan benar	100 %
			Waktu	Laporan yang transparan dan akuntabel	12 Bulan
5	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Laporan keuangan yang transparan, akuntabel	Kuantitas	Laporan dilaksanakan dengan benar dan tepat	100 %
			Waktu	laporan tepat waktu	12 Bulan
6	Terlaksananya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuntabel	pelaksanaan administrasi persuratan, perawatan sarpras, keamanan, protokol, dan perpustakaan selama 12 bulan di tahun anggaran berjalan	Kuantitas	terlaksananya administrasi persuratan, perawatan sarpras, keamanan, protokol, dan perpustakaan	120 Berkas
			Kualitas	berkas persuratan di teliti dengan baik dan benar	100 %
			Waktu	terlaksananya tata persuratan dan dokumen dengan baik dan benar	12 Bulan
7	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan pengadaan BMN	Tata kelola persuratan, perlengkapan fasilitas perkantoran, kemananan, keprotokolan, dan perpustakaan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas	Pengelolaan administrasi persuratan, fasilitas perkantoran, keamanan, protokol, dan perpustakaan yang dilaksanakan sesuai aturan	24 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Pengelolaan administrasi persuratan, fasilitas perkantoran, keamanan, protokol, dan perpustakaan yang dilaksanakan dengan baik dan benar	100 %
			Waktu	Pengelolaan administrasi persuratan, fasilitas perkantoran, keamanan, protokol, dan perpustakaan dilaksanakan tepat waktu	12 Bulan
<b>TAMBAHAN</b>					
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbalikan tiada henti</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		Ekspetasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspetasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



ROVEL RINALDI, S.H.I., M.H.  
198804222014031003

Sengeti, 3 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



SYAARIANTO, S.Ag  
197806192001121004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA			
		NO	NAMA		
1	NAMA	ROVEL RINALDI, S.H.I., M.H.	1	NAMA	SYAFRIANTO, S.Ag
2	NIP	198804222014031003	2	NIP	197806192001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Terlaksananya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	3 Dokumen	3 dokumen berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan:	
			Kualitas	Tingkat realisasi dari kegiatan pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	100 %	100 % berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan:	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Tertindakannya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuntabel	Tertindakannya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuntabel	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan administrasi umum	3 Dokumen	3 dokumen berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Tingkat penyelesaian kegiatan pengelolaan administrasi umum	100 %	100 % berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam kegiatan pengelolaan administrasi umum	3 bulan	12 Bulan berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
3	Tertindakannya kegiatan pemeliharaan dan pengadaan BMN	Tertindakannya kegiatan pemeliharaan dan pengadaan BMN	Kuantitas	Jumlah kegiatan penatausahaan dan pemeliharaan aset Barang Milik Negara (BMN)	5 Dokumen	5 dokumen berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Tingkat penyelesaian penatausahaan dan pemeliharaan aset Barang Milik Negara (BMN)	100 %	100 % berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian penatausahaan aset Barang Milik Negara (BMN)	3 bulan	3 bulan berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
4	Tertindakannya pengelolaan dokumen administrasi keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	Laporan yang dibuat sejumlah 12 bulan di tahun anggaran	Kuantitas	Tersusunnya laporan di tiap bulan pada tahun anggaran berjalan	12 Laporan	12 Bulan berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Laporan dilaksanakan dengan tepat dan benar	100 %	100 % berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
			Waktu	Laporan tepat waktu	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌
5	Tertindakannya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Laporan keuangan yang transparan, akuntabel	Kuantitas	Laporan yang transparan dan akuntabel	12 Laporan	12 Bulan berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Tertindakannya pengelolaan administrasi umum secara transparan dan akuntabel	pelaksanaan administrasi persuratan, perawatian sarpras, keamanan, protokol, dan perpustakaan selama 12 bulan di tahun anggaran berjalan	Kuantitas Waktu Kualitas	terlaksananya administrasi persuratan, perawatian sarpras, keamanan, protokol, dan perpustakaan	120 Berkas	12 Bulan berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan:
7	Tertindakannya kegiatan pemeliharaan dan pengadaan BMN	Tata kelola persuratan, perlengkapan fasilitas perkantoran, kemananan, keprotokolian, dan perpustakaan yang terlaksana dengan baik	Kuantitas Waktu Kualitas	Pengelolaan administrasi persuratan, fasilitas perkantoran, keamanan, protokol, dan perpustakaan yang dilaksanakan sesuai aturan	24 kegiatan	24 Kegiatan berdasarkan Aplikasi Sakti	Pimpinan:
TAMBAHAN							
<b>RATING HASIL KERJA</b>							
<b>DIATAS EKSPEKTASI</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>				<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>			
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
2 Akuntabel <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
3 Kompeten <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
4 Harmonis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
5 Loyal <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
7 Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	

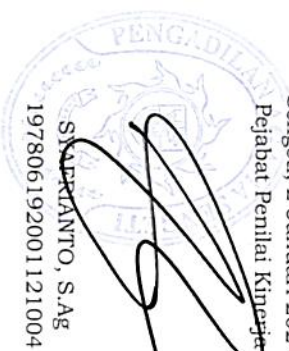
RATING PERILAKU KERJA  
DIATAS EKSPEKTASI  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



ROVEL RINALDI, S.H.I., M.H.  
198804222014031003

Sengeti, 2 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja



SI MERTANTO, S.Ag  
197806192001121004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HERLIQOMARA S, S.E.
	NIP	: 198609272009122005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN PENGADILAN AGAMA SENGETI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SYAFRIANTO, S.Ag
	NIP	: 197806192001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H AHMAD MUS`ID YAHYA QADIR, Lc., M.H.I.
	NIP	: 197601062001121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN AGAMA SENGETI
	UNIT KERJA	: PENGADILAN AGAMA SENGETI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sengeti, 2 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

HERLIQOMARA S, S.E.  
198609272009122005



Sengeti, 2 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAFRIANTO, S.Ag  
97806192001121004

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	HERLIQOMARA S, S.E.	1	SYAFFRIANTO, S.Ag
2	198609272009122005	2	197806192001121004
3	PANGKAT/ GOL. Ruang Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. Ruang Pembina / IV/a
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN PENGADILAN AGAMA SENGETI	4	JABATAN SEKRETARIS
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN PENGADILAN AGAMA SENGETI	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI
<b>HASIL KERJA</b>			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>UTAMA</b>			
1	Tertindakannya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik dan Pelaporan	Tertindakannya pemeliharaan jaringan, Aplikasi, Perangkat Teknologi Informasi dan Update Informasi pada website dan sosial media Pengadilan Agama Sengeti	Kuantitas Menguupdate informasi pada website, backup dan pemeliharaan perangkat pengolahan data dan jaringan internet.  Kualitas Tingkat kesesuaian laporan dengan hasil penilaian website  Waktu Tingkat ketepatan waktu update informasi, data dan laporan pada website
			12 Laporan   100%  12 Bulan
2	Tertindakannya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik dan Pelaporan	Tertindakannya monitoring sinkronisasi data SIPP Pengadilan Agama Sengeti ke SIPP Mahkamah Agung	Kuantitas Tingkat kesesuaian laporan sinkronisasi dengan data di aplikasi  Waktu Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan sinkronisasi
			12 Laporan  100%  12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terlaksananya pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	Terlaksananya penyiapan dokumen dan data pengusulan revisi anggaran	Kuantitas	Membuat usul revisi anggaran	4 dokumen
4	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Terlaksananya penginputan data realisasi anggaran tiap bulan ke dalam aplikasi e-monev Bappenas	Kualitas	Tingkat kesesuaian usul revisi dan perencanaan penggunaan anggaran	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengusulan revisi anggaran	12 Bulan
			Kuantitas	Laporan e-monev Bappenas	12 Laporan
5	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Terlaksananya Pengelolaan (input) data capaian kinerja melalui aplikasi monev Smart Kemenkeu	Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan dashboard Smart Kemenkeu	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengisian capaian kinerja melalui Smart Kemenkeu	12 Bulan
			Kuantitas	Laporan capaian output	12 Laporan
6	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Terlaksananya pengelolaan (input) data capaian output melalui aplikasi Omspan	Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan Omspan dan SAS	100%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengisian	12 Bulan
			Kuantitas	Laporan SAKIP	1 Laporan
8	Terlaksananya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik dan Pelaporan Informasi dan Statistik dan Pelaporan	Terlaksananya penyusunan Laporan Tahunan	Kuantitas	Laporan Tahunan	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPEKTASI
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPEKTASI
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPEKTASI
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPEKTASI
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPEKTASI
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPEKTASI
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPEKTASI

Pegawai yang Dinilai



HERLIQOMARA S , S.E.  
198609272009122005



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	HERLIQOMARA S, S.E.	1	SYAFRIANTO, S.Ag
2	198609272009122005	2	197806192001121004
3	Penata Tingkat I / III/d	3	Pembina / IV/a
4	JABATAN	4	JABATAN
	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN PENGADILAN AGAMA SENGETI		SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	SUB BAGIAN PERENCANAAN TEKNOLOGI INFORMASI, DAN PELAPORAN PENGADILAN AGAMA SENGETI		SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SENGETI

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik dan Pelaporan	Terlaksananya pemeliharaan jaringan, Aplikasi, Perangkat Teknologi Informasi dan Update informasi pada website dan sosial media Pengadilan Agama Sengeti	Kuantitas  Kualitas  Waktu	Mengupdate informasi pada website, backup dan pemeliharaan perangkat pengolah data dan jaringan internet.  Tingkat kesesuaian laporan dengan hasil penilaian website  Tingkat ketepatan waktu update informasi, data dan laporan pada website	12 Laporan  100%  12 Bulan	12 Laporan berdasarkan Laporan monv IT dan website  100 % berdasarkan Laporan monv IT dan website  12 bulan berdasarkan Laporan monv TI dan website	Pimpinan:  Pimpinan:  Pimpinan:
UTAMA							

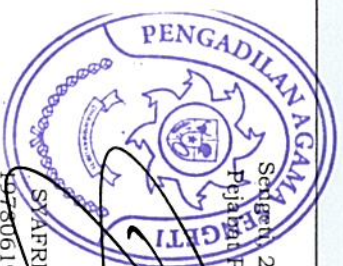
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPESKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya Pengelolaan Teknologi Informasi dan Statistik dan Pelaporan	Terlaksananya monitoring sinkronisasi data SIPP Pengadilan Agama Senget ke SIPP Mahkamah Agung	Kuantitas	Laporan Hasil Sinkronisasi	12 Laporan	12 laporan berdasarkan laporan monv sinkron sipp	Pimpinan:
3	Terlaksananya pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	Terlaksanya penyiapan dokumen dan data pengusulan revisi anggaran	Kuantitas	Membuat usul revisi anggaran	4 dokumen	6 dokumen berdasarkan dokumen revisi	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat kesesuaian usul revisi dan perencanaan penggunaan anggaran	100%	100 % berdasarkan dokumen revisi	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengusulan revisi anggaran	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Dokumen revisi	Pimpinan:
4	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Terlaksananya penginputan data realisasi anggaran tiap bulan ke dalam aplikasi e-monev Bappenas	Kuantitas	Laporan e-monev Bappenas	12 Laporan	12 laporan berdasarkan emonev Bappenas	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan e-monev Bappenas dengan realisasi anggaran	100%	100 % berdasarkan emonev Bappenas	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaporan pada aplikasi e-monev Bappenas	12 Bulan	12 bulan berdasarkan emonev Bappenas	Pimpinan:
5	Terlaksananya pengelolaan keuangan DIPA secara transparan dan akuntabel	Terlaksananya Pengelolaan (input) data capaian kinerja melalui aplikasi monev Smart Kemhenku	Kuantitas	Laporan Monev Smart Kemhenku	12 Laporan	12 laporan berdasarkan monev smart kemhenku	Pimpinan:
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan dengan dashboard Smart Kemhenku	100%	100 % berdasarkan monev smart kemhenku	Pimpinan:
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengisian capaian kinerja melalui Smart Kemhenku	12 Bulan	12 bulan berdasarkan monev smart kemhenku	Pimpinan:



PERILAKU KERJA		UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
5	Loyal  - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPREKTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
6	Adaptif  - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPREKTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
7	Kolaboratif  - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: SESUAI EKSPREKTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
<b>DIATAS EKSPREKTASI</b>			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
<b>SANGAT BAIK</b>			

Pegawai yang Dinilai

HERLIQOMARA S. S.E.  
198609272009122005



Sengketa 2 Januari 2024  
Pj. Pengadilan Penilai Kinerja

SYAFRIANTO, S.Ag  
1975061920011121004