

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

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

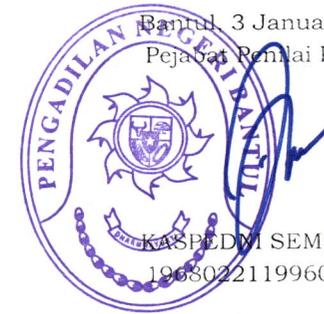
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITYA WAHYUADRIANTO	1	NAMA	KASPEDNI SEMBIRING
2	NIP	198505092009041004	2	NIP	196802211996031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	IV/a
4	JABATAN	PANITERA MUDA PERDATA	4	JABATAN	PANITERA
5	UNIT KERJA	PANITERA MUDA PERDATA PENGADILAN NEGERI BANTUL	5	UNIT KERJA	PANITERA PENGADILAN NEGERI BANTUL
HASIL KERJA					
UTAMA					
1	Menerima dan Memeriksa dan distribusi Pendaftaran Perkara Gugatan dan gugatan sederhana, Permohonan				
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Telaah Pendaftaran Perkara Gugatan melalui PTSP dan e court - Telaah Pendaftaran Perkara Permohonan melalui PTSP dan e court - Telaah Pendaftaran Perkara Gugatan Sederhana melalui PTSP dan e court				
2	Menerima Surat-Surat Masuk untuk ditindaklanjuti dan mencatat administrasi keuangan perkara				
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Disposisi surat masuk - Memantau dan mengirim Laporan Keuangan Perkara				
3	Telaah Berkas perkara yang dimohonkan Banding				
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Meneliti berkas Banding yang akan dikirim - Memeriksa Berkas Putusan Banding yang turun untuk diberitahukan para pihak				
4	Telaah Berkas perkara yang dimohonkan Kasasi				
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Meneliti berkas Kasasi yang akan dikirim - Memeriksa Berkas Putusan Kasasi yang turun untuk diberitahukan para pihak				

HASIL KERJA		
5	Telaah Berkas perkara yang dimohonkan PK	
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Meneliti berkas PK yang akan dikirim - Memeriksa Berkas Putusan PK yang turun untuk diberitahukan para pihak	
6	Menelaah, pengajuan proses berkas perkara eksekusi	
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Input data data progres Permohonan Eksekusi tiap bulan	
7	Checklist APM pada Kepaniteraan Perdata terpenuhi semua	
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Proses Assesment Internal terlaksana tiap 6 bulan sekali	
TAMBAHAN		
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	
	- 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:

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

Pegawai yang Dinilai

ADITYA WAHYUADRIANTO
198505092009041004



Bantul, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

KASPEDMI SEMBIRING
196802211996031001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1) Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan dukungan sumber daya manusia yang profesional untuk pencapaian kinerja;
2.	2) Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan dukungan peralatan kerja yang baik dan memadai untuk pencapaian kinerja;
3.	3) Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana yang baik dan memadai untuk pencapaian kinerja;
4.	4) Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan dukungan dalam hal pendampingan pimpinan melalui bentuk monitoring dan evaluasi pengawasan dan pembinaan untuk pencapaian kerja.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1) Hasil kerja dilaporkan setiap bulan dalam bentuk Penilaian Capaian Kinerja Bulanan yang dibuat berdasarkan Perjanjian Kinerja Individu dan Sasaran Kinerja Pegawai;
2.	2) Hasil kerja tahunan dinilai dalam bentuk Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai.
KONSEKUENSI	
1.	1) Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan, maka diberikan penghargaan;
2.	2) Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, maka diberikan teguran;
3.	3) Aspek kesehatan dan keselamatan.

Pegawai yang Dinilai



ADITYA WAHYUADRIANTO
198505092009041004



Bantul, 3 Januari 2022
Pegawai Penilai Kinerja

KASPEONI SEMBIRING
196802211996031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITYA WAHYUADRIANTO	1	NAMA	KASPEDNI SEMBIRING
2	NIP	198505092009041004	2	NIP	196802211996031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	IV/a
4	JABATAN	PANITERA MUDA PERDATA	4	JABATAN	PANITERA
5	UNIT KERJA	PANITERA MUDA PERDATA PENGADILAN NEGERI BANTUL	5	UNIT KERJA	PANITERA PENGADILAN NEGERI BANTUL
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI					
-					
POLA DISTRIBUSI:					
-					
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)		(3)		(4)
UTAMA					
1	Menerima dan Memeriksa dan distribusi Pendaftaran Perkara Gugatan dan gugatan sederhana, Permohonan		- 98 perkara berdasarkan SIPP dan e-court PN Bantul		Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Telaah Pendaftaran Perkara Gugatan melalui PTSP dan e court - Telaah Pendaftaran Perkara Permohonan melalui PTSP dan e court - Telaah Pendaftaran Perkara Gugatan Sederhana melalui PTSP dan e court		- 194 perkara berdasarkan SIPP dan e-court PN Bantul - 25 perkara berdasarkan SIPP dan e-court PN Bantul		
2	Menerima Surat-Surat Masuk untuk ditindaklanjuti dan mencatat administrasi keuangan perkara		- 250 surat berdasarkan Aplikasi PTSP + PN Bantul		Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Disposisi surat masuk - Memantau dan mengirim Laporan Keuangan Perkara		- 12 laporan berdasarkan Laporan Bulanan dan Aplikasi Pelaporan Elektronik Badilum		
3	Telaah Berkas perkara yang dimohonkan Banding		- perkara berdasarkan SIPP dan e-court PN Bantul		Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
	Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Meneliti berkas Banding yang akan dikirim - Memeriksa Berkas Putusan Banding yang turun untuk diberitahukan para pihak		- perkara berdasarkan SIPP dan e-court PN Bantul		

HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)
4	Telaah Berkas perkara yang dimohonkan Kasasi Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Meneliti berkas Kasasi yang akan dikirim - Memeriksa Berkas Putusan Kasasi yang turun untuk diberitahukan para pihak	- perkara berdasarkan SIPP PN Bantul - perkara berdasarkan SIPP PN Bantul	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
5	Telaah Berkas perkara yang dimohonkan PK Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Meneliti berkas PK yang akan dikirim - Memeriksa Berkas Putusan PK yang turun untuk diberitahukan para pihak	- perkara berdasarkan SIPP PN Bantul - perkara berdasarkan SIPP PN Bantul	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
6	Menelaah, pengajuan proses berkas perkara eksekusi Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Input data data progres Permohonan Eksekusi tiap bulan	- 47 berkas berdasarkan SIPP PN Bantul dan Aplikasi PERKUSI Badilum	Pimpinan: 📌
7	Checklist APM pada Kepaniteraan Perdata terpenuhi semua Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif: - Proses Assesement Internal terlaksana tiap 6 bulan sekali	- 13 checklist berdasarkan Dokumen Kontrol PN Bantul	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			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:	📌
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		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	☛
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	☛
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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:	☛
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ADITYA WAHYUADRIANTO
198505092009041004



Bantul, 2 Januari 2023
Kepala Pegawai Kinerja

KASPEL/MS/SEMBIRING
196802211996031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

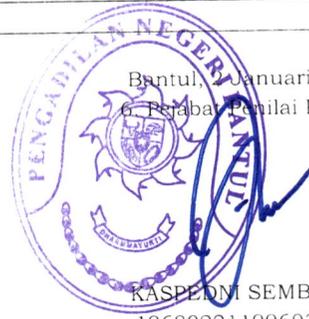
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADITYA WAHYUADRIANTO
	NIP	: 198505092009041004
	PANGKAT/GOL RUANG	: III/d
	JABATAN	: PANITERA MUDA PERDATA
	UNIT KERJA	: PANITERA MUDA PERDATA PENGADILAN NEGERI BANTUL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: KASPEDNI SEMBIRING
	NIP	: 196802211996031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: IV/a
	JABATAN	: PANITERA
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN NEGERI BANTUL
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AMINUDDIN
	NIP	: 196509031992031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: IV/c
	JABATAN	: KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL
	UNIT KERJA	: PENGADILAN NEGERI BANTUL
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Bantul, 2 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai

ADITYA WAHYUADRIANTO
198505092009041004



Bantul, 2 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

KASPEDNI SEMBIRING
196802211996031001