

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
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	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI	1	NAMA	YUYUN FITHRIYAH
2	NIP	198305262002122001	2	NIP	197908222005022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	IV/a
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA PENGADILAN NEGERI BANTUL	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT PENGADILAN NEGERI BANTUL

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	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya usul kenaikan pangkat pegawai	Kuantitas	Jumlah usul kenaikan pangkat pegawai	16 pegawai
			Kualitas	Kesesuaian usul kenaikan pangkat dengan jumlah pegawai yang akan naik pangkat	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengusulan kenaikan pangkat	2 periode per tahun
2	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya tugas monitoring update data pegawai melalui aplikasi SIKEP dan e employment	Kuantitas	Laporan update data pegawai	54 pegawai
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan update data pegawai dengan aplikasi SIKEP dan E employment	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu update data pegawai	12 bulan
3	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya kenaikan gaji berkala pegawai	Kuantitas	Jumlah SK Kenaikan Gaji Berkala	11 Pegawai
			Kualitas	Kesesuaian SK KGB dengan jumlah pegawai yang seharusnya KGB	100
			Waktu	Ketepatan waktu KGB	1 tahun

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat	49 pegawai
			Kualitas	Tingkat kesesuaian pegawai yang mengikuti diklat dengan surat tugas diklat	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan pengembangan kompetensi	1 tahun
5	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya pemantauan disiplin Hakim dan Pegawai	Kuantitas	Laporan daftar hadir dan kedisiplinan hakim dan pegawai,	12 Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian isi laporan daftar hadir dengan presensi online	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian laporan absensi	12 bulan
6	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya pengusulan CPNS menjadi PNS	Kuantitas	Usulan pengangkatan PNS	2 pegawai
			Kualitas	Kesesuaian isi usulan pengangkatan PNS dengan jumlah CPNS yang telah memenuhi syarat	2 pegawai
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengusulan pengangkatan PNS	1 tahun
7	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terselenggaranya pelaksanaan Pelayanan pada Sub Bag Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah surat tugas yang diterbitkan, jumlah cuti yang dilaksanakan, jumlah ijin belajar yang dimohonkan	100
			Kualitas	Kesesuaian isi surat tugas dengan pegawai yang melaksanakan tugas, Kesesuaian Cuti Pegawai, Kesesuaian Ijin Belajar	54 pegawai
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan surat tugas, surat Cuti dan Surat Ijin Belajar	1 tahun
TAMBAHAN					
8	-	Terlaksananya Penyelenggaraan dokumen APM yang terupdate dan terkontrol	Kuantitas	update data APM	12 bulan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian update data APM	12 bulan
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu update dokumen	12 bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<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:

Pegawai yang Dinilai



NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI
198305262002122001

Bantul, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



YUYUN ETHRIYAH
197908222005022001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

MAHKAMAH AGUNG RI

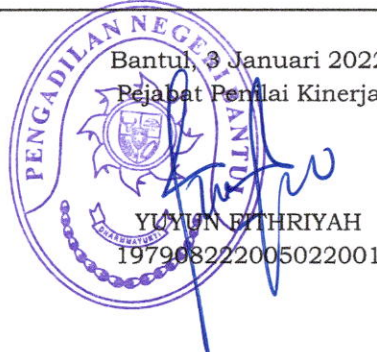
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan dukungan sumber daya manusia yang profesional untuk pencapaian kinerja
2.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan dukungan peralatan kerja yang baik dan memadai untuk pencapaian kinerja
3.	Dalam rangka memenuhi ekspektasi pimpinan, maka dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana yang baik dan memadai untuk pencapaian kinerja
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.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan, berikut data yang dilaporkan adalah laporan rekap daftar hadir dan kedisiplinan
2.	Hasil Kerja dilaporkan setiap semester adalah nominatif Kenaikan Pangkat
3.	Hasil kerja dilaporkan setiap tahunan adalah laporan DUK,DUS,Bezetting
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikan penghargaan sebagai role model pengadilan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikan teguran

Pegawai yang Dinilai

NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI
198305262002122001

Bantul, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja
YUYUN ETHRIYAH
197908222005022001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI		1	NAMA	YUYUN FITHRIYAH	
2	NIP	198305262002122001		2	NIP	197908222005022001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	IV/a	
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA PENGADILAN NEGERI BANTUL		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT PENGADILAN NEGERI BANTUL	
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)
UTAMA							
1.	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya usul kenaikan pangkat pegawai	Kuantitas	Jumlah usul kenaikan pangkat pegawai	16 pegawai	16 pegawai berdasarkan RHK 1	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian usul kenaikan pangkat dengan jumlah pegawai yang akan naik pangkat	100	100 PERSEN berdasarkan RHK 1	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengusulan kenaikan pangkat	2 periode per tahun	tepat waktu berdasarkan RHK 1	Pimpinan: 📌
2.	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya tugas monitoring update data pegawai melalui aplikasi SIKEP dan e employment	Kuantitas	Laporan update data pegawai	54 pegawai	54 PEGAWAI berdasarkan RHK 2	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan update data pegawai dengan aplikasi SIKEP dan E employment	100	100 PERSEN berdasarkan RHK 2	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu update data pegawai	12 bulan	12 BULAN berdasarkan RHK 2	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)
3.	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya kenaikan gaji berkala pegawai	Kuantitas	Jumlah SK Kenaikan Gaji Berkala	11 Pegawai	19 PEGAWAI berdasarkan RHK 3	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian SK KGB dengan jumlah pegawai yang seharusnya KGB	100	100 PERSEN berdasarkan RHK 3	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu KGB	1 tahun	1 TAHUN berdasarkan RHK 3	Pimpinan: 📌
4.	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Kuantitas	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat	49 pegawai	49 PEGAWAI berdasarkan RHK 4	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian pegawai yang mengikuti diklat dengan surat tugas diklat	100	100 PERSEN berdasarkan RHK 4	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan pengembangan kompetensi	1 tahun	49 PEGAWAI berdasarkan RHK 4	Pimpinan: 📌
5.	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya pemantauan disiplin Hakim dan Pegawai	Kuantitas	Laporan daftar hadir dan kedisiplinan hakim dan pegawai,	12 Laporan	12 LAPORAN berdasarkan RHK 5	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian isi laporan daftar hadir dengan presensi online	100	100 PERSEN berdasarkan RHK 5	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian laporan absensi	12 bulan		Pimpinan: 📌
6.	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terlaksananya pengusulan CPNS menjadi PNS	Kuantitas	Usulan pengangkatan PNS	2 pegawai	2 PEGAWAI berdasarkan RHK 6	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian isi usulan pengangkatan PNS dengan jumlah CPNS yang telah memenuhi syarat	2 pegawai	2 berdasarkan RHK 6	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengusulan pengangkatan PNS	1 tahun	1 TAHUN TEPAT WAKTU berdasarkan RHK 6	Pimpinan: 📌

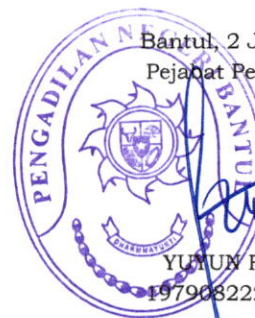
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7.	Tercapainya Pelaksanaan Urusan pada Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana (Kepegortala) yang baik dan tepat waktu	Terselenggaranya pelaksanaan Pelayanan pada Sub Bag Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah surat tugas yang diterbitkan, jumlah cuti yang dilaksanakan, jumlah ijin belajar yang dimohonkan	100	100 SURAT berdasarkan RHK 7	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian isi surat tugas dengan pegawai yang melaksanakan tugas, Kesesuaian Cuti Pegawai, Kesesuaian Ijin Belajar	54 pegawai	100 PERSEN berdasarkan RHK 7	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan surat tugas, surat Cuti dan Surat Ijin Belajar	1 tahun	1 TAHUN berdasarkan RHK 7	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
8.	-	Terlaksananya Penyelenggaraan dokumen APM yang terupdate dan terkontrol	Kuantitas	update data APM	12 bulan	12 BULAN berdasarkan APM 2022	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Tingkat kesesuaian update data APM	12 bulan	12 BULAN berdasarkan APM 2022	Pimpinan: 📌
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu update dokumen	12 bulan	12 BULAN berdasarkan APM 2022	
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:	📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	👉
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI
198305262002122001



Bantul, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja

YULIYUN FITHRIYAH
197908222005022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI
	NIP	: 198305262002122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: III/d
	JABATAN	: Kepala SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA PENGADILAN NEGERI BANTUL
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YUYUN FITHRIYAH
	NIP	: 197908222005022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT 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

NIKEN KUSUMARATRI SUDARMAJI
198305262002122001

Bantul, 2 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja

YUYUN FITHRIYAH
197908222005022001