

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

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

| PEGAWAI YANG DINILAI | | | PEJABAT PENILAI KINERJA | | |
|----------------------|---|---|-------------------------|---|--------|
| NO | | NO | | | |
| 1 | NAMA | 1 | NAMA | MUHAMMAD SOFRI MUHAJIR, S.E., SH., M.H. | |
| 2 | NIP | 2 | NIP | 198311112011011006 | |
| 3 | PANGKAT / GOL. RUANG | 3 | PANGKAT / GOL. RUANG | Penata Tingkat I / III/d | |
| 4 | JABATAN | 4 | JABATAN | SEKRETARIS | |
| 5 | UNIT KERJA | 5 | UNIT KERJA | SEKRETARIAT PENGADILAN AGAMA SUMEDANG | |
| 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 | Terlaksananya penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran | Penyiapan bahan pelaksanaan urusan penyelenggaraan program dan anggaran | Kuantitas | Presentasi bahan pelaksanaan urusan penyelenggaraan program dan anggaran | 95% |
| | | | Kualitas | tingkat kesesuaian dokumen program dan anggaran dengan hasil penyelenggaraan program dan anggaran | 95% |
| | | | Waktu | tingkat ketepatan waktu penyelesaian penyusunan program dan anggaran | 12 |
| | | | Kuantitas | Presentase kegiatan pengelolaan teknologi informasi dan statistik | 90% |
| 2 | Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistik | Pengelolaan teknologi informasi dan statistik | Kualitas | Tingkat kesesuaian kegiatan pengelolaan teknologi informasi dan statistik dengan hasilpengelolaan teknologi informasi dan statistik | 90% |
| | | | Waktu | Tingkat ketepatan Waktu Penyelesaian pengelolaan teknologi informasi dan statistik | 12 |

| 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 penyediaan bahan pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan | Penyediaan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan | Kuantitas Kualitas Waktu | Presentase pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan Tingkat kesesuaian pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan dengan jumlah dokumen Tingkat ketepatan waktu penyelesaian pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan | 90% 95% 12 |
| TAMBAHAN | | | | | |
| PERILAKU KERJA | | | | | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | | | | |
| | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat | |
| 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: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi | |
| 3 | Kompeten | | | | |
| | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah | |
| 4 | Harmonis | | | | |
| | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya | |
| 5 | Loyal | | | | |

| PERILAKU KERJA | | |
|---|---|--|
| <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: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah | |
| 6 Adaptif | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan | |
| 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: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |

Pegawai yang Dinilai

RAVITA KUMARA, S.A.P.
199110232019032008

Sumedang, 1 Mei 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD SOFRI MUHAJIR, S.E., SH., M.H.
198311112011011006

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

| DUKUNGAN SUMBER DAYA | |
|--------------------------|--|
| 1. | Sumber Daya Manusia |
| 2. | SOP |
| 3. | Anggaran |
| 4. | Pelatihan / Diklat |
| SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN | |
| 1. | Laporan Triwulan |
| 2. | Laporan Tahunan |
| KONSEKUENSI | |
| 1. | Konsekuensi positif dalam bentuk reward dan pengucapan baru |
| 2. | Konsekuensi negatif dalam bentuk teguran atau pengalihan tugas |

Pegawai yang Dinilai

RAVITA KUMARA, S.A.P.
199110232019032008

Sutnedang, 1 Mei 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SOFRI MUHAJIR, S.E., SH., M.H.
198311111201011006