



**PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian  
4 Januari s/d 31 Desember 2021**

|                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| Nama Pegawai           | : ADLI DZIL IKRAM, S.T.         |
| NIP                    | : 19941115 201903 1 003         |
| Pangkat Golongan Ruang | : PENATA MUDA (III/A)           |
| Jabatan                | : PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA |
| Unit Kerja             | : PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    |

**PENGADILAN NEGERI SIDOARJO  
TAHUN 2021**

SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

| I. PEJABAT PENILAI |                             |                                                                                         | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI |                   |                               |       |         |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------|---------|
| 1                  | Nama                        | MORHAMAD KODI S.H. M.H.                                                                 | 1                                     | Nama              | ADLI QZIL IKRAM S.T.          |       |         |
| 2                  | NIP                         | 19750128 200212 1 004                                                                   | 2                                     | NIP               | 10941115 201903 1 003         |       |         |
| 3                  | Pangkat/Gol Ruang           | PEMBAHA Tk.1 (IV/6)                                                                     | 3                                     | Pangkat/Gol Ruang | PERAKATA MUJDA (IIRN)         |       |         |
| 4                  | Jabatan                     | SEKRETARIS                                                                              | 4                                     | Jabatan           | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA |       |         |
| 5                  | Unit Kerja                  | PEKASADILAH NEGERI SIOGARJO                                                             | 5                                     | Unit Kerja        | PENGACILAH NEGERI SIOGARJO    |       |         |
| NO                 | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN |                                                                                         | AK                                    | TARGET            |                               |       |         |
|                    |                             |                                                                                         |                                       | KUANTITAS/OUTPUT  | KUALITAS/OUTPUT               | WAKTU | BAYA    |
| 1                  |                             | Mengelola pemantauan dan layanan teknologi                                              | 0,15                                  | 1                 | Berkas                        | 100   | 6 Bulan |
| 2                  |                             | Mengelola penggunaan dan hak akses data                                                 | 0,01                                  | 24                | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 3                  |                             | Melakukan Backup atau Pemulihan data                                                    | 0,02                                  | 24                | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 4                  |                             | Melakukan uji coba sistem program komputer                                              | 0,055                                 | 4                 | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 5                  |                             | Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap sistem jaringan komputer                  | 0,083                                 | 6                 | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 6                  |                             | Melakukan pemrosesan infrastruktur IT                                                   | 0,155                                 | 2                 | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 7                  |                             | Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur IT             | 0,03                                  | 24                | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 8                  |                             | Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur IT                                          | 0,055                                 | 2                 | Berkas                        | 100   | 6 Bulan |
| 9                  |                             | Menyediakan peralatan video conference ( Webex/Steaming ) dan jaringan layout           | 0,033                                 | 48                | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 10                 |                             | Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan                                           | 0,055                                 | 24                | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 11                 |                             | Membuat perencanaan program aplikasi sistem informasi                                   | 0,66                                  | 5                 | Dokumentasi                   | 100   | 6 Bulan |
| 12                 |                             | Melakukan uji coba sistem informasi                                                     | 0,055                                 | 12                | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 13                 |                             | Mendeteksi kerusakan dan atau perbaikan sistem informasi                                | 0,182                                 | 4                 | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 14                 |                             | Mendonei objek multimedia atau konten informasi dengan software                         | 0,255                                 | 6                 | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 15                 |                             | Mengupdate aplikasi dan menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi | 0,955                                 | 4                 | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |
| 16                 |                             | Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pokoknya Komputer               | 0                                     | 24                | Kegiatan                      | 100   | 6 Bulan |

II Tugas Tambahan dan Kereaktifan / Unsur Penguji

- 1) Laporan monitoring kuesioner survey SPAK, SKM, dan Survey Harian sebagai bagian evaluasi ZI dan APM
- 2) Pembuatan Laporan Tahunan
- 3) Sinkronisasi Data SIPP Lokal ke Mahkamah Agung
- 4) Sinkronisasi Data SIPP Lokal ke SIPP Web
- 5) Sinkronisasi E-Court tingkat Pertama dan Banding
- 6) Mengelola website dan akun sosial media
- 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diupayakan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan



Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

PNS yang Dinilai,

  
ADLI RIZAL JKRAM, S.T.  
NIP. 19941115 201903 1 003



| Nilai Capaian SKP |                                                                                                   |  |  | \$0.00 | (Bulok) |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------|---------|
| 0                 | Mengelola website dan akun sosial media                                                           |  |  |        |         |
| 7                 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan |  |  |        |         |

Sidourjo, 30 Juni 2021

Pejabat Berhimpun

MOKHAMAD KODI, S.H., M.H.  
NIP.19750128 200212 1 004

**BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS**

Nama : ADLI DZIL IKRAM, S.T.

NIP : 19941115 201903 1 003

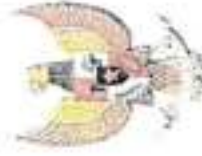
| No                  | Tanggal                    | Uraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|----|---------------|------------|---|----|---------------|----------|---|----|---------------|----------|---|----|---------------|-----------|---|----|---------------|--------------|---|---|--|--------|---|-----|--|-----------------|---|-------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                   | 2                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                  |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
|                     | 4 Januari s/d 30 Juni 2021 | <p>Penilaian SKP 4 Januari s/d 30 Juni 2021 = 68,08</p> <p>sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut :</p> <table> <tr> <td>Orientasi Pelayanan</td><td>=</td><td>91</td><td>(Sangat Baik)</td></tr> <tr> <td>Integritas</td><td>=</td><td>91</td><td>(Sangat Baik)</td></tr> <tr> <td>Komitmen</td><td>=</td><td>91</td><td>(Sangat Baik)</td></tr> <tr> <td>Disiplin</td><td>=</td><td>92</td><td>(Sangat Baik)</td></tr> <tr> <td>Kerjasama</td><td>=</td><td>91</td><td>(Sangat Baik)</td></tr> <tr> <td>Kepemimpinan</td><td>=</td><td>-</td><td></td></tr> <tr> <td>Jumlah</td><td>=</td><td>456</td><td></td></tr> <tr> <td>Nilai Rata-rata</td><td>=</td><td>91,20</td><td>(Sangat Baik)</td></tr> </table> | Orientasi Pelayanan                | = | 91 | (Sangat Baik) | Integritas | = | 91 | (Sangat Baik) | Komitmen | = | 91 | (Sangat Baik) | Disiplin | = | 92 | (Sangat Baik) | Kerjasama | = | 91 | (Sangat Baik) | Kepemimpinan | = | - |  | Jumlah | = | 456 |  | Nilai Rata-rata | = | 91,20 | (Sangat Baik) | <p align="center">PEJABAT PENILAI</p>  <p align="center">MOKHAMMAD KADI, S.H., M.H.<br/>NIP.19750128 200212 1 004</p> |
| Orientasi Pelayanan | =                          | 91                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (Sangat Baik)                      |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
| Integritas          | =                          | 91                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (Sangat Baik)                      |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
| Komitmen            | =                          | 91                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (Sangat Baik)                      |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
| Disiplin            | =                          | 92                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (Sangat Baik)                      |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
| Kerjasama           | =                          | 91                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (Sangat Baik)                      |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
| Kepemimpinan        | =                          | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
| Jumlah              | =                          | 456                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |
| Nilai Rata-rata     | =                          | 91,20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (Sangat Baik)                      |   |    |               |            |   |    |               |          |   |    |               |          |   |    |               |           |   |    |               |              |   |   |  |        |   |     |  |                 |   |       |               |                                                                                                                                                                                                          |

8. REKOMENDASI

9. DITERIMA TANGGAL.....  
PEJABAT PENILAI  
  
MOKHAMAD KODL S.H., M.H.  
NIP. 19750128 200212 1 004

10. DITERIMA TANGGAL.....  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

  
ADLI DZIL IKRAM, S.T.  
NIP. 19941115 201903 1 003



PENILAIAN PRESTASI KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

MAHKAMAH AGUNG RI  
PENGADILAN NEGERI SIDOARJO

JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN : 4 Januari s.d 30 Juni 2021

|                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 1. YANG DINILAI                 |                               |
| a. Nama                         | ADLI DZIL IKRAM, S.T.         |
| b. NIP                          | 19941115 201903 1 003         |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | PENATA MUDA (I/IIA)           |
| d. Jabatan/Pekerjaan            | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA |
| e. Unit Organisasi              | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    |
| 2. PEJABAT PENILAI              |                               |
| a. Nama                         | MOKHAMAD KODL S.H., M.H.      |
| b. NIP                          | 19750128 200212 1 004         |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | PEMBINA TL.I (IV/B)           |
| d. Jabatan/Pekerjaan            | SEKRETARIS                    |
| e. Unit Organisasi              | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    |
| 3. ATASAN PEJABAT PENILAI       |                               |
| a. Nama                         | MOH. MUCHLIS, S.H., M.H.      |
| b. NIP                          | 19630217 199212 1 001         |
| c. Pangkat, Golongan ruang, TMT | PENBINA UTAMA MADYA (IV/3d)   |
| d. Jabatan/Pekerjaan            | KETUA                         |
| e. Unit Organisasi              | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    |

|                                                                   |                                |                        |               |               |        |       |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------|---------------|--------|-------|
| 4.                                                                | UNSUR YANG DINILAI             |                        |               |               | Jumlah |       |
|                                                                   | a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) |                        | 88,08         | 3             | 60%    | 52,85 |
|                                                                   | b. Perilaku Kerja              | 1. Orientasi Pelayanan | 91,00         | (Sangat Baik) |        |       |
|                                                                   |                                | 2. Integritas          | 91,00         | (Sangat Baik) |        |       |
|                                                                   |                                | 3. Komunikasi          | 91,00         | (Sangat Baik) |        |       |
|                                                                   |                                | 4. Disiplin            | 92,00         | (Sangat Baik) |        |       |
|                                                                   |                                | 5. Kerjasama           | 91,00         | (Sangat Baik) |        |       |
|                                                                   |                                | 6. Kepemimpinan        | -             |               |        |       |
|                                                                   | 7. Jumlah                      | 456,00                 |               |               |        |       |
|                                                                   | 8. Nilai rata - rata           | 91,20                  | (Sangat Baik) |               |        |       |
| 9. Nilai Perilaku Kerja                                           | 91,20                          | 3                      | 40%           | 36,48         |        |       |
| NILAI PRESTASI KERJA                                              |                                |                        |               |               |        |       |
| 89,33                                                             |                                |                        |               |               |        |       |
| (Baik)                                                            |                                |                        |               |               |        |       |
| 5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) |                                |                        |               |               |        |       |
| Tanggal, .....                                                    |                                |                        |               |               |        |       |

|                                                    |                |
|----------------------------------------------------|----------------|
| 6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN        | Tanggal, ..... |
| 7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN | Tanggal, ..... |



SKP PEJABAT FUNGSIONAL

PENGADILAN NEGERI SIDOARJO

Periode Penilaian:

01 Juli sd 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI            |                                                                                                                      | PEJABAT PENILAI KINERJA                                                                    |           |                                                                                              |    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Nama                            |                                                                                                                      | Nama                                                                                       |           |                                                                                              |    |
| NIP                             |                                                                                                                      | NIP                                                                                        |           |                                                                                              |    |
| Pangkat/Gol. Ruang              |                                                                                                                      | Pangkat/Gol. Ruang                                                                         |           |                                                                                              |    |
| Jabatan                         |                                                                                                                      | Jabatan                                                                                    |           |                                                                                              |    |
| Unit Kerja                      |                                                                                                                      | Unit Kerja                                                                                 |           |                                                                                              |    |
| RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG |                                                                                                                      | RENCANA KINERJA                                                                            |           |                                                                                              |    |
| (1)                             |                                                                                                                      | (2)                                                                                        |           | (3)                                                                                          |    |
| NO.                             |                                                                                                                      | ASPEK                                                                                      |           | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                   |    |
| (1)                             |                                                                                                                      | (4)                                                                                        |           | (5)                                                                                          |    |
| A. KINERJA UTAMA                |                                                                                                                      | (6)                                                                                        |           |                                                                                              |    |
| 1.                              | Pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi                                                                  | Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi | Kuantitas | Jumlah kegiatan monitoring, evaluasi dan pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi | 24 |
|                                 |                                                                                                                      |                                                                                            | Kualitas  | Tingkat Pengelolaan perminiaan dan layanan teknologi                                         | 95 |
|                                 |                                                                                                                      |                                                                                            | Waktu     | Tingkat ketepatan waktu Pengelolaan permintaan dan layanan teknologi                         | 6  |
| 2.                              | Pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel | Terlaksananya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradilan | Kuantitas | Jumlah kegiatan pengelolaan penggunaan dan hak akses data                                    | 2  |
|                                 |                                                                                                                      |                                                                                            | Kualitas  | Tingkat kesesuaian pengelolaan penggunaan dan hak akses data                                 | 85 |
|                                 |                                                                                                                      |                                                                                            | Waktu     | Tingkat ketepatan waktu pengelolaan penggunaan dan hak akses data                            | 6  |
| B. KINERJA TAMBAHAN             |                                                                                                                      |                                                                                            |           |                                                                                              |    |

Pegawai yang Dinilai,

ADLI DZIL IKRAM, S.T.

NIP.19941115 201903 1 003





# PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 01 Juli sd 31 Desember 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI |                               | PEJABAT PENILAI KINERJA |                            |
|----------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| NAMA                 | ADLI DZIL IKRAM, S.T.         | NAMA                    | MOKHAMAD KODI, S.H.,M.H.   |
| NIP                  | 19941115 201903 1 003         | NIP                     | 19750128 200212 1 004      |
| PANGKAT/GOL. RUANG   | PENATA MUDA (III/A)           | PANGKAT/GOL. RUANG      | PEMBINA Tk.I (IV/B)        |
| JABATAN              | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA | JABATAN                 | SEKRETARIS                 |
| UNIT KERJA           | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    | UNIT KERJA              | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO |
| NO                   | ASPEK PERILAKU                | NILAI                   |                            |
| 1                    | Orientasi Pelayanan           | 92                      |                            |
| 2                    | Inisiatif Kerja               | 92                      |                            |
| 3                    | Komitmen                      | 93                      |                            |
| 4                    | Kerjasama                     | 92                      |                            |
| 5                    | Kepemimpinan                  | -                       |                            |
| Nilai Akhir          |                               | 92,25                   |                            |

Sidoarjo, 31 Desember 2021  
 Pejabat Penilai Kinerja,  
  
 MOKHAMAD KODI, S.H.,M.H.  
 NIP.19750128 200212 1 004

**PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER 2021**

| PEGAWAI YANG DINILAI             |                               | PEJABAT PENILAI KINERJA |                            |
|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Nama                             | ADLI DZIL IKRAM, S.T.         | Nama                    | MOKHAMAD KODI, S.H.,M.H.   |
| NIP                              | 19941115 201903 1 003         | NIP                     | 19750128 200212 1 004      |
| Pangkat/Gol Ruang                | PENATA MUDA (III/A)           | Pangkat/Gol Ruang       | PEMBINA Tk.I (IV/B)        |
| Jabatan                          | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA | Jabatan                 | SEKRETARIS                 |
| Unit Kerja                       | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    | Unit Kerja              | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO |
| Tanggal Penilaian                | 31 Desember 2021              |                         |                            |
| <b>UNSUR YANG DINILAI</b>        |                               | <b>NILAI</b>            |                            |
| a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) |                               | 90,00                   |                            |
| b. Perilaku Kerja Pegawai        |                               | 92,25                   |                            |
| <b>NILAI KINERJA PNS</b>         |                               | <b>90,68</b>            |                            |
| c. Ide Baru                      |                               | 0,00                    |                            |
| <b>NILAI AKHIR</b>               |                               | <b>90,68</b>            |                            |

Pegawai yang Dinilai,

**ADLI DZIL IKRAM, S.T.**  
**NIP.19941115 201903 1 003**

Sidoarjo, 31 Desember 2021  
 Pejabat Penilai Kinerja,  
  
**MOKHAMAD KODI, S.H.,M.H.**  
**NIP.19750128 200212 1 004**

# INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

| PEGAWAI YANG DINILAI                       |                               | PEJABAT PENILAI KINERJA |                            |
|--------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Nama                                       | ADLI DZIL IKRAM, S.T.         | Nama                    | MOKHAMAD KODI, S.H.,M.H.   |
| NIP                                        | 19941115 201903 1 003         | NIP                     | 19750128 200212 1 004      |
| Pangkat/Gol Ruang                          | PENATA MUDA (IIIA)            | Pangkat/Gol Ruang       | PEMBINA Tk.I (IV/B)        |
| Jabatan                                    | PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA | Jabatan                 | SEKRETARIS                 |
| Unit Kerja                                 | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    | Unit Kerja              | PENGADILAN NEGERI SIDOARJO |
| Tanggal Integrasi Penilaian                | 31 Desember 2021              |                         |                            |
| INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021 |                               |                         |                            |
| PERIODE                                    |                               | NILAI KINERJA PNS       |                            |
| Januari - Juni                             |                               | 89,33                   |                            |
| Juli - Desember                            |                               | 90,68                   |                            |
| NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021               |                               | 90,00                   |                            |
| PREDIKAT                                   |                               | (Baik)                  |                            |

Pegawai yang Dinilai,

ADLI DZIL IKRAM, S.T.  
NIP.19941115 201903 1 003



Sidoarjo, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,

MOKHAMAD KODI, S.H.,M.H.  
NIP.19750128 200212 1 004

# LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

|   |                                                             |                                 |
|---|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | PEGAWAI YANG DINILAI                                        |                                 |
|   | NAMA                                                        | : ADLI DZIL IKRAM, S.T.         |
|   | NIP                                                         | : 19941115 201903 1 003         |
|   | PANGKAT/GOL RUANG                                           | : PENATA MUDA (I/IIA)           |
|   | JABATAN                                                     | : PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA |
|   | UNIT KERJA                                                  | : PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    |
| 2 | PEJABAT PENILAI KINERJA                                     |                                 |
|   | NAMA                                                        | : MOKHAMAD KODI, S.H., M.H.     |
|   | NIP                                                         | : 19750128 200212 1 004         |
|   | PANGKAT/GOL RUANG                                           | : PEMBINA Tk.I (I/IB)           |
|   | JABATAN                                                     | : SEKRETARIS                    |
|   | UNIT KERJA                                                  | : PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    |
| 3 | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA                              |                                 |
|   | NAMA                                                        | : SUTARJO, S.H., M.H.           |
|   | NIP                                                         | : 19671127 199212 1 001         |
|   | PANGKAT/GOL RUANG                                           | : PEMBINA UTAMA MADYA (I/ID)    |
|   | JABATAN                                                     | : KETUA                         |
|   | UNIT KERJA                                                  | : PENGADILAN NEGERI SIDOARJO    |
| 4 | PENILAIAN KINERJA                                           |                                 |
|   | NILAI SKP                                                   | : 89,04                         |
|   | NILAI PERILAKU KERJA                                        | : 91,73                         |
|   | NILAI SKP + PERILAKU KERJA                                  | : 90,00                         |
|   | IDE BARU                                                    | : 0,00                          |
|   | NILAI KINERJA PEGAWAI                                       | : 90,00                         |
|   | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI                                    | : (Baik)                        |
|   | TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL) |                                 |
| 5 | PERMASALAHAN                                                |                                 |
| 6 | REKOMENDASI                                                 |                                 |
| 7 | KEBERATAN                                                   |                                 |
| 8 | PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN                   |                                 |
| 9 | KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA                    |                                 |

10. Sidoarjo, Januari 2022  
Pegawai yang Dinilai,

**ADLI DZIL IKRAM, S.T.**  
NIP.19941115 201903 1 003

11. Sidoarjo, 31 Desember 2021  
Pejabat Penilai Kinerja

**MOKHAMAD KODI, S.H., M.H.**  
NIP.19750128 200212 1 004

12. Surabaya, Januari 2022  
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

**SUTARJO, S.H., M.H.**  
NIP.19671127 199212 1 001

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

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

| PEGAJAWI YANG DINILAI |                                                                                                                                                               |                                                                                                        | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                                                                                       |                                        |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| NO                    | NAMA                                                                                                                                                          | ADLI DZIL IKRAM                                                                                        | NO                      | NAMA                                                                                                                                  | MOKHAMAD KODI                          |
| 1                     | NIP                                                                                                                                                           | 199411152019031003                                                                                     | 1                       | NIP                                                                                                                                   | 197501282002121004                     |
| 2                     | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                                                           | III/a                                                                                                  | 2                       | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                                   | IV/b                                   |
| 3                     | JABATAN                                                                                                                                                       | Pranata Komputer Ahli Pertama                                                                          | 3                       | JABATAN                                                                                                                               | SEKRETARIS                             |
| 4                     | UNIT KERJA                                                                                                                                                    | SEKRETARIAT PENGADILAN NEGERI SIDOARJO                                                                 | 4                       | UNIT KERJA                                                                                                                            | SEKRETARIAT PENGADILAN NEGERI SIDOARJO |
| 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                     | Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistik<br>Indikator:Kesesuaian hasil monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi dan website | Tercapainya kegiatan monitoring dan evaluasi serta pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi | Kuantitas               | Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi serta pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi                                     | 20 kegiatan                            |
|                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                        | Kuantitas               | Pelaksanaan backup data aplikasi sistem informasi dan pelayanan                                                                       | 24 kegiatan                            |
|                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                        | Kuantitas               | Jumlah kegiatan pengelolaan penggunaan hak akses data                                                                                 | 12 kegiatan                            |
|                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                        | Kuantitas               | Pelaksanaan instalasi dan Pemeliharaan sarana dan prasarana teknologi Informasi, Sistem jaringan LAN dan Internet                     | 12 kegiatan                            |
|                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                        | Kuantitas               | Penyusunan Rencana Backup data Aplikasi                                                                                               | 12 Kegiatan                            |
|                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                        | Kualitas                | Perencanaan pemanfaatan teknologi informasi melalui dokumen Kerangka Acuan Kerja dan Rencana Anggaran Biaya                           | 2 dokumen                              |
| 2                     | Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi dan statistik<br>Indikator:Kesesuaian fungsi jaringan teknologi informasi                                       | Tercapainya kegiatan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan peradaban      | Kuantitas               | Pemanfaatan teknologi informasi dalam kegiatan khusus seperti Video Conference dan Persidangan Online melibatkan pimpinan dan pegawai | 24 kegiatan                            |
|                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                        | Kuantitas               | Pengelolaan dan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi dalam rangka percepatan pelayanan publik                               | 24 kegiatan                            |
| TAMBAHAN              |                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                       |                                        |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan pebaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                 |                             |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
|                | <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
|                | <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>                                                                                        |                             |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
|                | <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>                                                                                                                      |                             |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
|                | <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> |                             |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ekspektasi 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
|                | <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>                                               |                             |