



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HILDA MEGA CAHYANI, S.H.
	NIP	: 199704302020122007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: ANALIS PERKARA PERADILAN
	UNIT KERJA	: PANITERA MUDA PIDANA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AKHMAD TAUFIK, SH
	NIP	: 197211021993031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PANITERA MUDA PIDANA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
	UNIT KERJA	: PANITERA MUDA PIDANA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AGUS ARYANANDA, S.H
	NIP	: 196808161989031004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: PANITERA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
	UNIT KERJA	: PANITERA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Bangkalan, 6 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HILDA MEGA CAHYANI, S.H.
199704302020122007

Bangkalan, 6 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

AKHMAD TAUFIK, SH
197211021993031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

MAHKAMAH AGUNG RI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HILDA MEGA CAHYANI, S.H.	1	NAMA	AKHMAD TAUFIK, SH
2	NIP	199704302020122007	2	NIP	197211021993031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS PERKARA PERADILAN	4	JABATAN	PANITERA MUDA PIDANA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN
5	UNIT KERJA	PANITERA MUDA PIDANA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN	5	UNIT KERJA	PANITERA MUDA PIDANA PENGADILAN NEGERI BANGKALAN

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	Terwujudnya Memonitoring Pengelolaan aplikasi E-Berpadu	Menginput Perkara Lalu Lintas (Tilang) pada SIPP	Kuantitas	Jumlah Perkara Tilang	9.000 perkara	9480 perkara berdasarkan SIPP	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase Perkara Tilang	100%	100% berdasarkan SIPP	Pimpinan: ➡
			Waktu	Tingkat kecepatan waktu dalam menginput perkara tilang	12 bulan	12 bulan berdasarkan SIPP	Pimpinan: ➡
2	Terwujudnya Memonitoring Pengelolaan aplikasi E-Berpadu	Menginput Perkara Pidana Cepat dalam SIPP	Kuantitas	Jumlah perkara pidana cepat	2 perkara	4 perkara berdasarkan SIPP	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase perkara pidana cepat	100%	100% berdasarkan SIPP	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)
			Waktu	Tingkat kecepatan waktu dalam menginput perkara pidana cepat	12 bulan	12 bulan berdasarkan SIPP	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
3	Terlaksananya penerimaan perkara perdata	Meregister dan memberi nomor perkara perdata melalui E-Court	Kuantitas	Jumlah Perkara Perdata yang masuk	250 perkara	181 perkara berdasarkan SIPP dan ECOURT	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase ketepatan penginputan nomor perkara perdata	100%	100% berdasarkan SIPP dan ECOURT	Pimpinan: ➡
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam meregister perkara yang masuk	12 Bulan	12 bulan berdasarkan SIPP dan ECOURT	Pimpinan: ➡
4	Terlaksananya penerimaan perkara perdata	Menerima pembayaran uang panjar biaya perkara perdata dan menginput pada jurnal keuangan SIPP	Kuantitas	Jumlah penerimaan pembayaran uang panjar biaya perkara perdata	250 perkara	185 perkara berdasarkan SIPP dan ECOURT	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase penerimaan pembayaran uang panjar biaya perkara perdata	100%	100% berdasarkan SIPP dan ECOURT	Pimpinan: ➡
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam penerimaan pembayaran uang panjar biaya perkara perdata	12 Bulan	12 bulan berdasarkan SIPP dan ECOURT	Pimpinan: ➡
5	Terlaksananya penerimaan perkara perdata	Membuat SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) pada perkara perdata	Kuantitas	Jumlah pembuatan SKUM pada perkara perdata	250 perkara	185 perkara berdasarkan ECOURT	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase dalam pembuatan SKUM pada perkara perdata	100%	100% berdasarkan ECOURT	Pimpinan: ➡
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam pembuatan SKUM pada perkara perdata	12 Bulan	12 bulan berdasarkan ECOURT	Pimpinan: ➡
6	Terlaksananya penerimaan perkara perdata	Menerima, menyimpan, dan mengelola biaya perkara perdata pada Bank BTN	Kuantitas	Jumlah penerimaan, penyimpanan, dan pengelolaan biaya perkara perdata	250 perkara	185 perkara berdasarkan CMSBTN	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)
			Kualitas	Persentase penginputan dalam penerimaan, penyimpanan, dan pengelolaan biaya perkara perdata	100%	100% berdasarkan ECOURT	Pimpinan: ♣
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam penerimaan, penyimpanan, dan pengelolaan biaya perkara perdata	12 Bulan	12 bulan berdasarkan ECOURT	Pimpinan: ♣
7	Terlaksananya penerimaan perkara perdata	Mengembalikan sisa panjar biaya perkara kepada pihak berperkara baik tunai maupun transfer melalui CMSBTN	Kuantitas	Jumlah data pengembalian sisa panjar biaya perkara kepada pihak berperkara	150 perkara	203 data pengembalian sisa panjar berdasarkan CMSBTN	Pimpinan: ♣
			Kualitas	Persentase dalam pencatatan data pengembalian sisa panjar biaya perkara kepada pihak berperkara	100%	100% berdasarkan CMSBTN	Pimpinan: ♣
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam pengembalian sisa panjar biaya perkara kepada pihak berperkara	12 Bulan	12 bulan berdasarkan CMSBTN	Pimpinan: ♣
8	Terlaksananya penerimaan perkara perdata	Mencatat keuangan perkara perdata pada kas bantu, register dan jurnal keuangan perkara perdata	Kuantitas	Jumlah pencatatan keuangan perkara pada kas bantu, register dan jurnal keuangan perkara perdata	250 perkara	185 perkara berdasarkan KAS BANTU, REGISTER INDUK, JURNAL KEUANGAN PERKARA	Pimpinan: ♣
			Kualitas	Persentase dalam pencatatan keuangan perkara pada kas bantu, register dan jurnal keuangan perkara perdata	100%	100% berdasarkan KAS BANTU, REGISTER INDUK, JURNAL KEUANGAN PERKARA	Pimpinan: ♣
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam pencatatan keuangan perkara pada kas bantu, register dan jurnal keuangan perkara perdata	12 Bulan	12 bulan berdasarkan KAS BANTU, REGISTER INDUK, JURNAL KEUANGAN PERKARA	Pimpinan: ♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Terlaksananya penerimaan perkara perdata	Membuat laporan keuangan perkara perdata setiap bulan, setiap triwulan, dan setiap semester	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan perkara perdata setiap bulan, setiap triwulan, dan setiap semester	18 berkas	18 laporan berdasarkan BERITA ACARA REKONSILIASI	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase dalam pembuatan laporan keuangan perkara perdata setiap bulan, setiap triwulan, dan setiap semester	100%	100% berdasarkan BERITA ACARA REKONSILIASI	Pimpinan: 
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu dalam pembuatan laporan keuangan perkara perdata setiap bulan, setiap triwulan, dan setiap semester	12 Bulan	12 bulan berdasarkan BERITA ACARA REKONSILIASI	Pimpinan: 
10	Persentase Salinan Putusan perkara yang diselesaikan	Penerimaan PNBPN Salinan Putusan dan PNBPN Lainnya, kemudian disetorkan kepada Bendahara Penerima	Kuantitas	Jumlah penerimaan PNBPN Salinan Putusan dan PNBPN Lainnya yang kemudian disetorkan kepada Bendahara Penerima	150 PNBPN	717 data PNBPN masuk berdasarkan TANDA TERIMA PNBPN	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase data dalam penerimaan PNBPN Salinan Putusan dan PNBPN Lainnya yang kemudian disetorkan kepada Bendahara Penerima	100%	100% berdasarkan TANDA TERIMA PNBPN	Pimpinan: 
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu PNBPN Salinan Putusan dan PNBPN Lainnya disetorkan kepada Bendahara Penerima	12 Bulan	12 bulan berdasarkan TANDA TERIMA PNBPN	Pimpinan: 
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik 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: Baik Pimpinan: 🍌
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik Pimpinan: 🍌
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik 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: Sangat Baik Pimpinan: 🍌
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik 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: Baik Pimpinan: 🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



HILDA MEGA CAHYANI, S.H.
199704302020122007

Bangkalan, 6 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



AKHMAD TAUFIK, SH
197211021993031003