

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA LAYANAN OPERASIONAL,
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

SEKRETARIAT DPRD

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Tertfasilitasinya kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah berkas rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	2 Berkas
2	Tertfasilitasinya kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Pemahaman terkait pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tata kelola layanan operasional	Kuantitas	Jumlah buku/dokumen pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2 Dokumen
3	Tertfasilitasinya kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersedianya bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
4	Tertfasilitasinya kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersedianya data/pelayanan operasional yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 data
5	Tertfasilitasinya kegiatan pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	Terdentifikasinya data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/pelayanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 data
6	Tertfasilitasinya kegiatan pembahasan kebijakan anggaran	Terselenggaranya kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/dokumen kegiatan tata kelola layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	120 data
7	Meningkatnya kualitas persidangan dan kajian peraturan perundang-undangan	Tersusunnya kajian sebagai konsep rekomendasi/pencapaian kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen telaahan/kajian sebagai konsep rekomendasi/pencapaian kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Dokumen

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
8	Tertfasilitasinya kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersusunnya evaluasi hasil kajian sebagai konsep rekomendasi/ telaah/ penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi hasil telaahan/ kajian sebagai konsep rekomendasi/ telaah/ penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
9	Tertfasilitasinya kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Jumlah berkas/ laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	12 Berkas
B. TAMBAHAN					
1	Tertfasilitasinya kegiatan pembahasan kebijakan anggaran	Tertaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	120 Berkas
2	Tertfasilitasinya kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD	Keketersediaan dilaiat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dilaiat pengembangan potensi untuk menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	12 Kegiatan
3	Melaksanakan Tugas Lain yang diperintahkan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya	Tertaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Jumlah dokumen tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	12 Dokumen
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai yang bersangkutan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai yang bersangkutan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai yang bersangkutan Melakukan perbaikan tiada henti			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai yang bersangkutan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai yang bersangkutan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai yang bersangkutan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai yang bersangkutan Membantu orang lain belajar			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai yang bersangkutan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
	-Suka menolong orang lain	Pegawai yang bersangkutan Suka menolong orang lain			

PERILAKU KERJA

	-Memangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai yang bersangkutan Memangun lingkungan kerja yang kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai yang bersangkutan 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	Pegawai yang bersangkutan Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai yang bersangkutan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai yang bersangkutan Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai yang bersangkutan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	Pegawai yang bersangkutan Bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai yang bersangkutan Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai yang bersangkutan Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai yang bersangkutan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI



MUHAMMAD SALAM S.PDL

198005152025211005

PEGAWAI PENILAI KINERJA



HESTUNINGTYAS SH

197407312008012007