

**SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELA'AH TEKNIK KEBI'AJAKAN
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 DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Tertaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terverifikasinya dokumen pengadaan Barang dan Jasa	Kuantitas	Jumlah dokumen pengadaan Barang dan Jasa yang terverifikasi	36 data
2	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya data Rencana Anggaran Kas Sekretariat DPRD	Kuantitas	Jumlah data Rencana Anggaran Kas dan Surat Penyediaan Dana yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	132 Sub Kegiatan
3	Tertaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tertaksananya penatausahaan keuangan di SIPD sesuai penbebanan anggaran	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi keuangan terinput di SIPD	330 Berkas
4	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Semester I dan Prognosis 6 (enam) Bulan Berikutnya	1 laporan
5	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah yang tersusun	10 Kegiatan
6	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Triwulanan dan Semesteran Sekretariat DPRD sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan)	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Anggaran Bulanan, Semesteran dan Triwulanan yang tersusun	12 laporan
7	Terpentingnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terprosesnya Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang Persediaan (TU) dan Langsung (LS) Pegawai dan Barang/Jasa	Kuantitas	Jumlah dokumen Pengajuan Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU), Tambah Uang (TU), dan Langsung (LS) Pegawai dan Barang/Jasa yang diajukan	84 Dokumen

.NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
8	Terpenuhinya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tugas sebagai Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan pelaksanaan Tugas selaku Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah	24 laporan
B. TAMBAHAN					
1	Terselenggaranya Tugas dari Sekretaris DPRD sesuai bidang tugasnya	Terselaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan telah dilaksanakan	48 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai yang bersangkutan mampu 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 siap melakukan perbaikan tiada henti dan selalu belajar dari pengalaman untuk perbaikan kinerja			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai yang bersangkutan selalu 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, bertanggungjawab atas jabatan yang diemban			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai yang bersangkutan terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai yang bersangkutan selalu membantu orang lain belajar hal baru			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai yang bersangkutan selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai yang bersangkutan selalu menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
	-Suka menolong orang lain	Pegawai yang bersangkutan suka menolong orang lain			
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai yang bersangkutan mampu membangun 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 selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara			

	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai yang bersangkutan selalu 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
	-Berindak proaktif	Pegawai yang bersangkutan selalu bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai yang bersangkutan selalu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai yang bersangkutan bersikap terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Mengeksekusi pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai yang bersangkutan mampu mengeksekusi pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

~~CHODIATOR ROHMAN S.Pd.I~~

198508282005012002

SETJO HERMAWAN SH
197111051999031006

197111051999031006