

**SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG. TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

SEKRETARIAT DPRD

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	DESY KUSWIDIARTI SANDY SH	NO	NAMA
1	NIP	197912022010012003	1	MARFU'AH YUNIYATI S.Sos., MA.
2	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	2	197706182005012007
3	JABATAN	KEPALA SUBBAG. TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	3	IV/b
4	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD	4	KEPALA BAGIAN UMUM
5			5	SEKRETARIAT DPRD
HASIL KERJA				
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(5)
A. UTAMA				
1	Terpenuhinya dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
2	Terpenuhinya dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya jumlah pegawai yang berkualitas sesuai tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
3	Terpenuhinya dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan
5	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan
6	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu
7	Terpenuhinya layanan administrasi umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
8	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD	Tersedianya Hak Keuangan Anggota DPRD	Kuantitas	Jumlah Anggota DPRD yang Menerima Hak Keuangan DPRD
9	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD	Terlaksananya Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut DPRD yang Disediakan
10	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD	Terlaksananya Medical Check Up DPRD	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up DPRD

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
11	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD	Terselenggaranya Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Administrasi Keanggotaan DPRD	10 Dokumen
12	Terselenggaranya layanan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD	Terselenggaranya Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	10 laporan
13	Tersusunnya laporan hasil penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	90 laporan
14	Terselenggaranya Layanan Administrasi Kesekretariatan	Terselesaikannya Tugas lain-lain dari Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas/Kegiatan lain-lain dari Pimpinan	60 Kegiatan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Yang Bersangkutan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Yang bersangkutan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Yang bersangkutan Melakukan perbaikan tiada henti			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	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.	Yang bersangkutan Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Yang bersangkutan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Yang bersangkutan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
	-Membantu orang lain belajar	Yang bersangkutan Membantu orang lain belajar			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Yang bersangkutan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Yang bersangkutan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
	-Suka menolong orang lain	Yang bersangkutan Suka menolong orang lain			
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Yang bersangkutan 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	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	Yang bersangkutan Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara			
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Yang bersangkutan Menjaga rahasia jabatan dan negara			

PERILAKU KERJA	
6	-Adaptif
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif
7	-Kolaboratif
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI

DESY KUSWIDIANI SANDY SH
197912062010012003

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MARFU'AH KUNYATI S.Sos., MA.
197706182005012007