

**SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELAHAH TEKNIKIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

SEKRETARIAT DPRD

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEJABAT PENILAI KINERJA		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	NURUL FARIDAH SE	1	SETIJO HERMAWAN SH
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA		SEKRETARIAT DPRD	
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	
NO	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	ASPEK	TARGET
(1)	(2)	(3)	(5)
A. UTAMA			
1	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Tersusunnya rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas.	Jumlah Rencana Kerja yang Tersusun
2	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Menelaah, Memverifikasi Keabsahan Berkas Dokumen Kepegawaian untuk di sesuaikan dengan Komponen gaji	Jumlah Orang dalam data kepegawaian
3	Tertelaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menganalisis dan Penelaahan Kebijakan terkait Laporan yang disesuaikan dengan Komponen	Jumlah Laporan terkait Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
4	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Bahan data Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan DPRD
5	Terperuhnya dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya bahan Perumusan Kebijakan Teknis Operasional Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Jumlah dokumen Gaji dan Tunjangan Perangkat Daerah
6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya data Rencana Anggaran Kas, DPA dan DPPA Gaji Tunjangan dan Administrasi Keuangan DPRD	Jumlah data Terkait Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
B. TAMBAHAN			
1	Tersesainya Tugas dari Sekretaris DPRD sesuai bidang tugasnya	Tersesainya Tugas dari Kabag Program dan Keuangan sesuai bidang tugasnya	Surat Tugas, Surat Perintah Lisan maupun Tertulis
2	Tersesainya Tugas dari Sekretaris DPRD sesuai bidang tugasnya	Tersesainya Tugas dari Kabag Program dan Keuangan sesuai bidang tugasnya	Jumlah Sub Kegiatan
PERILAKU KERJA			
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ybs memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	

PERILAKU KERJA	
-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ybs ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
-Melakukan perbaikan tiada henti	Ybs melakukan perbaikan tiada henti
2	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ybs Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ybs Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ybs Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ybs Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
-Membantu orang lain belajar	Ybs Membantu orang lain belajar
-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ybs Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ybs Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
-Suka menolong orang lain	Ybs Suka menolong orang lain
-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ybs Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ybs 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	Ybs Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ybs Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ybs Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
-Bertindak proaktif	Ybs Bertindak proaktif
7	Ekspektasi Khusus Pimpinan
-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ybs Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Ybs Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ybs Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI



NURUL FARIDAH SE
197110072007012007

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SETIJO HERMAWAN SH
197111051999031006