

SASARAN KERJA PEGAWAI
PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

SEKRETARIAT DPRD

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	PEWATUL KHOIROH SE	NO	
1	NIP	197906162010012012	1	NAMA
2	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	2	NIP
3	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA	3	PANGKAT/GOL RUANG
4	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DPRD	4	JABATAN
5			5	UNIT KERJA
HASIL KERJA				
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
NO			ASPEK	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(5)
A.UTAMA				
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Renja	Kuantitas	Jumlah dokumen Renja
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen schedule	Kuantitas	Jumlah kegiatan penyusunan Renja
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen RKA dan DPA	Kuantitas	Jumlah dokumen schedule
4	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya laporan realisasi P1-P4	Kuantitas	Jumlah dokumen RKA dan DPA
B.TAMBAHAN				
1	Tersesainya Tugas dari Sekretaris DPRD sesuai bidang tugasnya	Tersesainya Tugas dari Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan
PERILAKU KERJA				
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memberikan pelayanan dengan baik		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan dengan baik		
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan dengan baik		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Menjaga Integritas dalam Memberikan Pelayanan		

PERILAKU KERJA		
3	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Bertanggungjawab dalam Memberikan Pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Baik dalam Menggunakan Kewenangan Jabatan
	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
4	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan Pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Memberikan Bantuan untuk Mengajarkan Pengetahuan yang dipunyai kepada sesama rekan Kerja
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Dapat Melaksanakan tugas dengan baik
5	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Menjaga Keharmonisan di Lingkungan Kerja
	-Suka menolong orang lain	Bekerjasama saling Tolongmenolong
6	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Menjaga Kehormatan di Lingkungan Kerja agar Kondusif
	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Menjunjung tinggi nilai patriotisme
7	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Menjaga Loyalitas dan solidaritas dengan baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Menjaga amanah dengan baik
	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
8	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Dapat Beradaptasi dengan Lingkungan Kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Beradaptasi dalam inovasi dan Kreativitas
	-Bertindak proaktif	Proaktif dalam Beradaptasi di Lingkungan Kerja
9	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberikan Partisipasi dan Kontribusi untuk Berkolaborasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Bekerja dengan Baik untuk Menghasilkan Kolaborasi yang Aktif
10	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif Berpartisipasi dan Berkolaborasi

PEGAWAI YANG DINILAI


 RU'YATUL KHOIROH SE
 197906162010012012

PEGAWAI PENILAI KINERJA


 SETIYO HERMAWAN SH
 197111051999031006