

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	Ir IDA LAILATUSSA' DIYAH MM	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT	
2	NIP	196806061993022002	2	NIP	196610271998031001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/d	
4	JABATAN	KEPALA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
A.UTAMA						
1	Meningkatkan persentase rumah tangga dengan akses sanitasi aman		Rumah Tangga dengan Akses Sanitasi Aman		25.35 %	Penerima Layanan
2	Mewujudkan peningkatan kualitas Prasarana Sarana dan Utilitas Umum Permukiman, Perumahan dan Perkotaan		Persentase PSU Perumahan dan permukiman tertangani		22.97 %	Penerima Layanan
3	Meningkatnya kualitas infrastruktur sistem drainase permukiman dalam kondisi baik		Persentase panjang saluran drainase dalam kondisi baik		71.30 %	Penerima Layanan
4	Meningkatnya kualitas penataan bangunan gedung dan lingkungannya		Persentase penerbitan SPPST Bangunan Gedung		57.81 %	Penerima Layanan
5	Meningkatkan Akses Pelayanan Dasar Permukiman yang Layak dan Berkelanjutan melalui Penyediaan Hunian Layak dan Air Minum yang Merata bagi Seluruh Rumah Tangga.		Persentase Capaian Penurunan Backlog Perumahan		10.87 %	Penerima Layanan
			Persentase korban bencana atau masyarakat terdampak relokasi yang mendapatkan hunian layak dan aman		100 %	Penerima Layanan
			Persentase Capaian Penanganan Kawasan Permukiman Kumuh		80.18 %	Penerima Layanan
			Akses Rumah Tangga Perkotaan terhadap Air Siap Minum Perpipaan		80.14 %	Penerima Layanan
			Rumah Tangga dengan Akses Hunian Layak, Terjangkau dan Berkelanjutan		86.24 %	Penerima Layanan
B.TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang			
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya			
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman			
	-Membantu orang lain belajar		Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya			

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
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 konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Ir IDA LAILATUSSA'DIYAH MM
196806061993022002

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARIDA HAZNAH MAKRUUF ST, MT	1	NAMA	Ir IDA LAILATUSSA'DIYAH MM
2	NIP	197101151999012001	2	NIP	196806061993022002
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

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	Meningkatkan Akses Pelayanan Dasar Permukiman yang Layak dan Berkelanjutan melalui Penyediaan Hunian Layak dan Air Minum yang Merata bagi Seluruh Rumah Tangga.	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Kualitas	Presentase panjang saluran lingkungan kawasan kumuh yang ditangani	100 persen
2	Meningkatkan Akses Pelayanan Dasar Permukiman yang Layak dan Berkelanjutan melalui Penyediaan Hunian Layak dan Air Minum yang Merata bagi Seluruh Rumah Tangga.	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Kuantitas	Persentase Rumah Swadaya tidak layak huni yang ditangani	100 persen
3	Meningkatkan Akses Pelayanan Dasar Permukiman yang Layak dan Berkelanjutan melalui Penyediaan Hunian Layak dan Air Minum yang Merata bagi Seluruh Rumah Tangga.	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Kualitas	Presentase panjang jalan lingkungan kawasan kumuh yang ditangani	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
	-Membantu orang lain belajar	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	

PERILAKU KERJA		
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
	-Suka menolong orang lain	
	-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	
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	-Bertindak proaktif	
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-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

PEGAWAI PENILAI KINERJA

FARIDA HAZNAH MAKRUH ST, MT
197101151999012001

Ir IDA LAILATUSSA'DIYAH MM
196806061993022002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANTI DEWI PALUPI ST	1	NAMA	FARIDA HAZNAH MAKRUUF ST, MT
2	NIP	197903232010012011	2	NIP	197101151999012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

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	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya Pelaksanaan Peremajaan Kawasan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Luas Kawasan Permukiman Kumuh yang Diremajakan	100 persen
2	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman Kumuh	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai melakukan perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu orang lain belajar

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
	-Suka menolong orang lain	Pegawai suka menolong orang lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai 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 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 menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	Pegawai bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SANTI DEWI PALUPI ST
197903232010012011

FARIDA HAZNAH MAKRUUF ST, MT
197101151999012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOSI ARTA SARAGI A.Md.T	1	NAMA	FARIDA HAZNAH MAKRUH ST, MT
2	NIP	199710242019032002	2	NIP	197101151999012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

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	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya entry rincian belanja pada aplikasi SIPD	Kuantitas	Jumlah rincian belanja sub kegiatan yang dientry pada aplikasi SIPD	100 persen
2	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya pengumpulan, pengklasifikasian, pengkajian, dan analisa data	Kuantitas	Jumlah data yang dikumpulkan, diklasifikasi, dikaji, dan dianalisa	100 persen
3	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya dokumentasi semua data/bahan/surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam bentuk softcopy maupun hardcopy	Kuantitas	Jumlah dokumen/bahan/surat yang diarsip	30 Dokumen
4	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya monitoring pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah monitoring rumah tidak layak huni	10 kali
5	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya pemeliharaan, pengelolaan, update, dan pemutakhiran data pada aplikasi SIGAP-RTLH	Kuantitas	Jumlah wilayah / kecamatan yang dilakukan pemeliharaan, pengelolaan, update dan pemutakhiran data	2 kecamatan
6	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya pelayanan data dan pelayanan administrasi	Kuantitas	Jumlah pelayanan data dan administrasi	25 Pelayanan
7	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya penyajian data dalam bentuk visualisasi maupun dokumen	Kuantitas	Jumlah sajian data	10 Dokumen
8	Meningkatnya penanganan rumah tidak layak huni di kawasan kumuh guna mendukung perwujudan permukiman yang layak dan berkelanjutan.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh pimpnan yang dilaksanakan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai melakukan perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu orang lain belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
	-Suka menolong orang lain	Pegawai suka menolong orang lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai 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 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 menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	Pegawai bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI

YOSI ARTA SARAGI A.Md.T
199710242019032002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

FARIDA HAZNAH MAKRUFF ST, MT
197101151999012001