

**SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANIS SYUKRIYAH A.Md.Ak.	1	NAMA	ELOK SETYANI SH
2	NIP	199908162022012001	2	NIP	197906242008012011
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

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	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Membukukan dan meneliti dokumen pencairan sebagai bentuk pelaksanaan tugas tambahan menjadi Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kuantitas	Tersedianya dokumen keabsahan pencairan perbendaharaan Bidang Sekretariat dan terinputnya dokumen pada aplikasi SIPD	72 Berkas
2	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Mengelola data laporan pertanggungjawaban penyerapan keuangan bulanan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	Kuantitas	Tersedianya rekapitulasi penyerapan keuangan bulanan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan	72 laporan
			Kuantitas	Tersedianya laporan pertanggungjawaban keuangan akhir tahun	4 laporan
3	Terlaksananya pemenuhan administrasi keuangan dinas	Mengelola dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan	Kuantitas	Tersedianya dokumen penunjang atas kebutuhan pelaporan keuangan	120 Berkas
4	Terlaksananya pemenuhan administrasi keuangan dinas	Mengelola ketertiban pengadministrasian keuangan	Kuantitas	Tersedianya dokumen bukti potong pegawai Diskoperindag, bukti lapor SPT masa, bukti lapor SPT tahunan, dokumen prognosis, dan bukti pelaporan BPJS pegawai.	60 Berkas
			Kuantitas	Tersedianya dokumen RKA dan RAK sub bagian keuangan , terinputnya data pada aplikasi terkait, dan laporan hasil koordinasi	12 Berkas
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya	Kuantitas	Melaporkan pelaksanaan perintah yang telah diperintah atasan	48 Berkas

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	

PERILAKU KERJA		
	-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	
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


ANIS SYUKRIYAH A. Md. Ak.
 199908162022012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


ELOK SETYANI SH
 197906242008012011