

SASARAN KERJA PEGAWAI
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (5)
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/GOL RUANG	3	PANGKAT/GOL RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
DINAS KOOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		KEPALA UPT PENGLOLAAN PASAR DINAS KOOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	

RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)	(2)	(2)	(2)	(3)	(3)	(3)	(3)	(5)	(5)

A. UTAMA

1	Tersedianya sarana distribusi perdagangan yang berfungsi optimal dan dikelola secara profesional untuk memperlancar arus barang, meningkatkan akses pasar, serta memperkuat ekosistem perdagangan daerah	Tertaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tugas.	Kuantitas	Presentase pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode dan teknik dalam melaksanakan tugas.	100 persen
2	Tersedianya sarana distribusi perdagangan yang berfungsi optimal dan dikelola secara profesional untuk memperlancar arus barang, meningkatkan akses pasar, serta memperkuat ekosistem perdagangan daerah	Tersedianya informasi terkait layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Presentase informasi terkait layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	100 persen
3	Tersedianya Fasilitas Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Tertaksananya layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Presentase layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	100 persen
4	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Tertaksananya kegiatan operasional harian, mingguan, atau bulanan, termasuk jadwal pemeliharaan, pengecekan, dan pengoperasian	Kuantitas	Presentase kegiatan operasional harian, mingguan, atau bulanan, termasuk jadwal pemeliharaan, pengecekan, dan pengoperasian	100 persen

B. TAMBAHAN

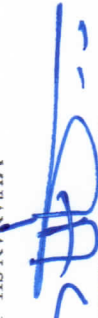
PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan	
1	-Berorientasi Pelayanan	-	-
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	-	-
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	-	-
	-Melakukan perbaikan tiada henti	-	-

PERILAKU KERJA		
2	-Akuntabel -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	Ekspektasi Khusus Pimpinan - - -
3	-Kompeten -Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah -Membantu orang lain belajar -Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan - - -
4	-Harmonis -Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan - - -
5	-Loyal -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	Ekspektasi Khusus Pimpinan - - -
6	-Adaptif -Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Berindak proaktif -Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan - - - -
7	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi -Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah -Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan - - -

PEGAWAI YANG DINILAI


DIMAS GHARDIANSYAH
 19891113205211002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUTAMAN SH. M.Si.
 197206052007011051