



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
	NIP	: 196811291993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Panceng
	UNIT KERJA	: Kecamatan Panceng
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	: -
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: -
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	: -
	JABATAN	: -
	UNIT KERJA	: -
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM

196811291993021001

Gresik, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

PEMERINTAH KAB. GRESIK

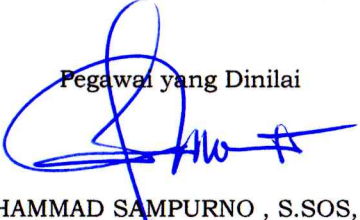
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.	
2	NIP	196811291993021001	2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	Camat Panceng	4	JABATAN	BUPATI GRESIK	
5	UNIT KERJA	Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Panceng			100 persen	Penerima Layanan
		Indeks Kepuasan Infrastruktur			100 persen	Proses Bisnis
2	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tingkat kematangan pelayan publik			3 Level	Penerima Layanan
3	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	presentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa			100 persen	Penerima Layanan
		presentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi			88 persen	Penerima Layanan
		persentase pelaku ekonomi di wilayah kecamatan yang difasilitasi			85 persen	Penerima Layanan
		Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang difasilitasi			100 persen	Penerima Layanan
4	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase penyelesaian konflik dikecamatan yang difasilitasi			100 persen	Penerima Layanan
		Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah			100 persen	Penerima Layanan
5	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Presentase Perdes dan Perkades yang disusun tepat waktu			100 persen	Penerima Layanan
		Persentase fasilitasi pembinaan administrasi pemerintahan desa			100 persen	Penerima Layanan

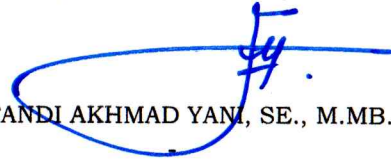
HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Persentase moneyv ADD, DD, BHPRD dan BK yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan
		Persentase pembinaan tupoksi dan administrasi BPD yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan
		Persentase fasilitasi pembinaan administrasi lembaga kemasyarakatan	100 persen	Penerima Layanan
		Persentase fasilitasi penyusunan PRODES	100 persen	Penerima Layanan
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	Penerima Layanan
7	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa	Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
8	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan	Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
9	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
10	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan
11	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa	Rasio belanja infrastruktur desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan
12	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan
13	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1 Kegiatan	Penerima Layanan
TAMBAHAN				
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten			

PERILAKU KERJA		
	- 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 - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai


 MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
 196811291993021001

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

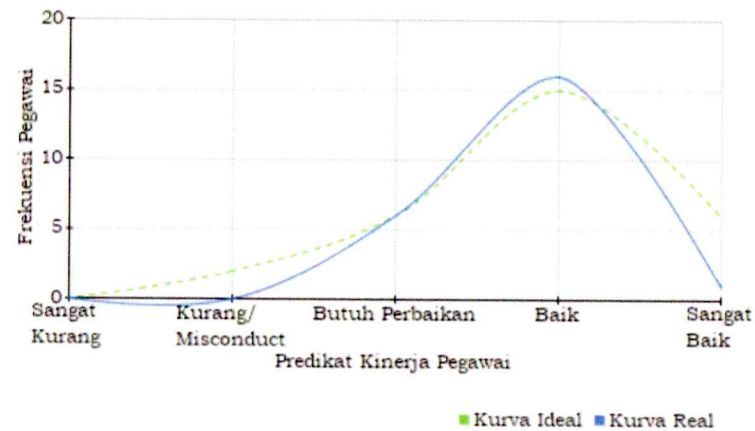
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM	1	NAMA	H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
2	NIP	196811291993021001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Camat Panceng	4	JABATAN	BUPATI GRESIK
5	UNIT KERJA	Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Pemerintah Kabupaten Gresik

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Panceng	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Panceng	Pimpinan: 
		Indeks Kepuasan Infrastruktur	100 persen	Proses Bisnis	100 persen berdasarkan Indeks Kepuasan Infrastruktur	Pimpinan: 
2	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tingkat kematangan pelayan publik	3 Level	Penerima Layanan	3 level berdasarkan Tingkat kematangan pelayan publik	Pimpinan: 
3	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/keurahan	presentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan presentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Pimpinan: 
		presentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	88 persen	Penerima Layanan	88 persen berdasarkan presentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	Pimpinan: 
		persentase pelaku ekonomi di wilayah kecamatan yang difasilitasi	85 persen	Penerima Layanan	85 persen berdasarkan persentase pelaku ekonomi di wilayah kecamatan yang difasilitasi	Pimpinan: 
		Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang difasilitasi	Pimpinan: 
4	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase penyelesaian konflik dikecamatan yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase penyelesaian konflik dikecamatan yang difasilitasi	Pimpinan: 
		Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Pimpinan: 
5	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Presentase Perdes dan Perkades yang disusun tepat waktu	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Presentase Perdes dan Perkades yang disusun tepat waktu	Pimpinan: 

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Persentase fasilitasi pembinaan administrasi pemerintahan desa	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase fasilitasi pembinaan administrasi pemerintahan desa	Pimpinan: 📌
		Persentase monev ADD, DD, BHPRD dan BK yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase monev ADD, DD, BHPRD dan BK yang difasilitasi	Pimpinan: 📌
		Persentase pembinaan tupoksi dan administrasi BPD yang difasilitasi	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase pembinaan tupoksi dan administrasi BPD yang difasilitasi	Pimpinan: 📌
		Persentase fasilitasi pembinaan administrasi lembaga kemasyarakatan	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase fasilitasi pembinaan administrasi lembaga kemasyarakatan	
		Persentase fasilitasi penyusunan PRODES	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Persentase fasilitasi penyusunan PRODES	Pimpinan: 📌
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	Penerima Layanan	100 persen berdasarkan Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Pimpinan: 📌
7	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa	Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	Pimpinan: 📌
8	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan	Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	Pimpinan: 📌
9	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	Pimpinan: 📌
10	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
11	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa	Rasio belanja infrastruktur desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio belanja infrastruktur desa	Pimpinan: 📌
12	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	Pimpinan: 📌
13	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1 Kegiatan	Penerima Layanan	1 Kegiatan berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten					
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis					
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal					

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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: Pimpinan: 🟩
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟩
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟩
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai

MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
196811291993021001

Kabupaten Gresik, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.

SASARAN KERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YONO STP, M.Agr	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197508132001121004	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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 Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100 persen
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Tertib Administrasi Perangkat Daerah	100 persen
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 persen
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap sarana dan prasarana Aparatur yang tersedia	100 persen
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 persen
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pemeliharaan Milik Daerah Penunjang Urusan Pemertintahan Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terselenggaranya Koordinasi Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Persentase fasilitasi terlaksananya Kegiatan Pembinaan Organisasi Masyarakat	100 persen
8	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

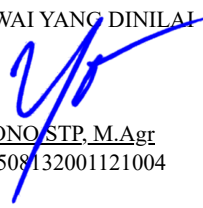
B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

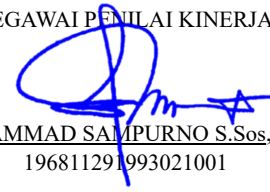
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan

PERILAKU KERJA		
	-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, bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konstituen dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


YONO STP, M.Agt
197508132001121004

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

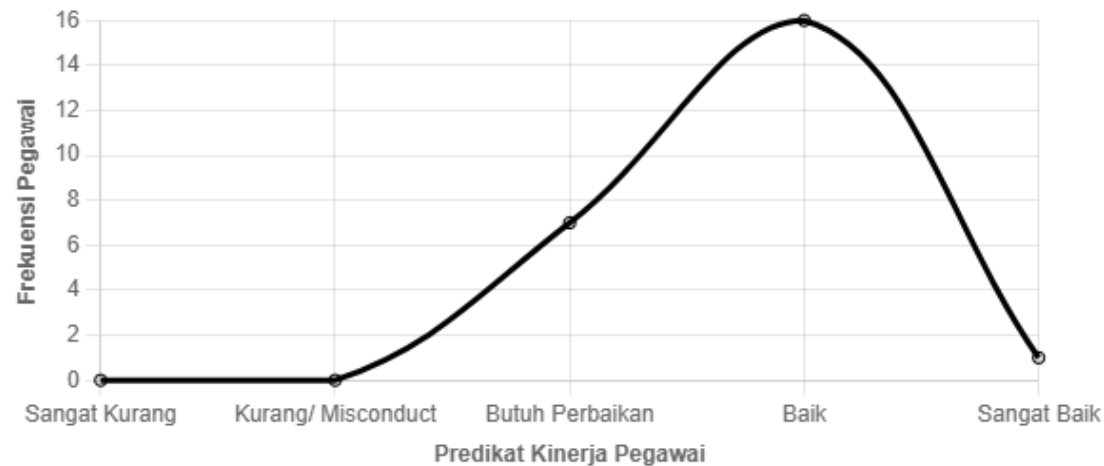
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YONO STP, M.Agr	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197508132001121004	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100 persen	100 persen Persentase fasilitasi terhadap	15
---	---	---	-----------	---	------------	--	----

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Capaian Kinerja Perangkat Daerah	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pemeliharaan Milik Daerah Penunjang Urusan Pemertintahan Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 persen	100 persen Persentase fasilitasi terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	15
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terselenggaranya Koordinasi Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Persentase fasilitasi terlaksananya Kegiatan Pembinaan Organisasi Masyarakat	100 persen	150 persen Persentase fasilitasi terlaksananya Kegiatan Pembinaan Organisasi Masyarakat	100
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	110 persen Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	20
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Tertib Administrasi Perangkat Daerah	100 persen	100 persen Persentase fasilitasi terhadap Tertib Administrasi Perangkat Daerah	15
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 persen	100 persen Persentase fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	15

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap sarana dan prasarana Aparatur yang tersedia	100 persen	100 persen Persentase fasilitasi terhadap sarana dan prasarana Aparatur yang tersedia	15
8	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 persen	100 persen Persentase fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya Aparatur	15

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

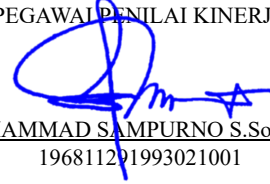
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai seelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


YONO STP, M.Agr
197508132001121004

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUBAROK SE	1	NAMA	YONO STP, M.Agr
2	NIP	196801111990031007	2	NIP	197508132001121004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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 Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100 persen
			Kuantitas	Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	100 persen
			Kuantitas	Persentase Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100 persen
			Kuantitas	Jumlah kegiatan kantor yang disediakan makan dan minum	100 persen
			Kuantitas	Persentase barang cetakan dan penggandaan	100 persen
			Kuantitas	Persentase penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100 persen
2	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase jasa komunikasi, Rekening Telpon, Air dan listrik	100 persen
			Kuantitas	Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	100 persen
3	Meningkatnya Pemeliharaan Milik Daerah Penunjang Urusan Pemertintahan Daerah	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Kuantitas	Persentase terpeliharanya kendaraan dinas roda 2 dan roda 4	100 persen
			Kuantitas	Persentase pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	100 persen
			Kuantitas	Persentase pemeliharaan gedung kantor	100 persen
			Kuantitas	Prosentase pengelolaan, administrasi laporan dan koordinasi barang milik daerah yang tercukupi	100 persen

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Prosentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 persen
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Presentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan 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 jaman			
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas 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 dalam 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 konsinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat 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			

PERILAKU KERJA		
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


MUBA NOK SE
 196801111990031007

PEGAWAI PENILAI KINERJA


YONO STP, M.Agr
 197508132001121004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

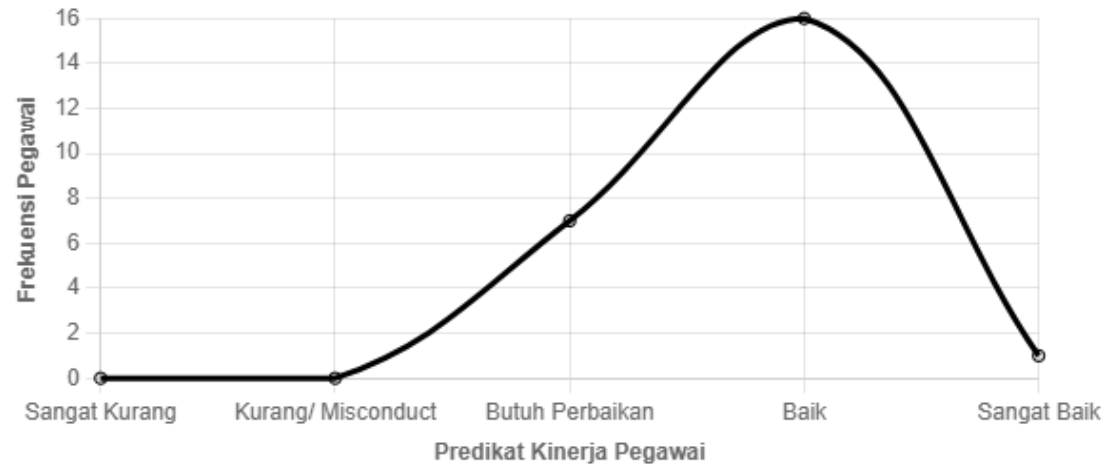
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUBAROK SE	1	NAMA	YONO STP, M.Agr
2	NIP	196801111990031007	2	NIP	197508132001121004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	100 persen	100 persen Persentase penyelenggaraan rapat koordinasi	6
---	---	--	-----------	---	------------	---	---

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						dan konsultasi SKPD	
			Kuantitas	Persentase Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	100 persen	100 persen Persentase Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	25
			Kuantitas	Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	100 persen	100 persen Persentase peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	8
			Kuantitas	Persentase Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100 persen	100 persen Persentase Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15
			Kuantitas	Jumlah kegiatan kantor yang disediakan makan dan minum	100 persen	110 persen Jumlah kegiatan kantor yang disediakan makan dan minum	10
			Kuantitas	Persentase barang cetakan dan penggandaan	100 persen	100 persen Persentase barang cetakan dan penggandaan	10
2	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase jasa komunikasi, Rekening Telpon, Air dan listrik	100 persen	100 persen Persentase jasa komunikasi, Rekening Telpon, Air dan listrik	7
			Kuantitas	Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	100 persen	100 persen Persentase Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	7

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Pemeliharaan Milik Daerah Penunjang Urusan Pemertintahan Daerah	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Kuantitas	Persentase terpeliharanya kendaraan dinas roda 2 dan roda 4	100 persen	100 persen Persentase terpeliharanya kendaraan dinas roda 2 dan roda 4	25
			Kuantitas	Persentase pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	100 persen	100 persen Persentase pemeliharaan Peralatan Mesin Lainnya	10
			Kuantitas	Persentase pemeliharaan gedung kantor	100 persen	100 persen pemeliharaan gedung kantor	Sesuai Ekspektasi
			Kuantitas	Prosentase pengelolaan, administrasi laporan dan koordinasi barang milik daerah yang tercukupi	100 persen	108 persen Prosentase pengelolaan, administrasi laporan dan koordinasi barang milik daerah yang tercukupi	24
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Prosentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 persen	100 persen Prosentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	6
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Presentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	100 persen Presentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	7

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI

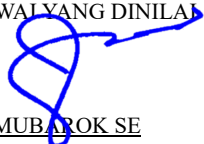
PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
---	-------------------------	----------------------------	--

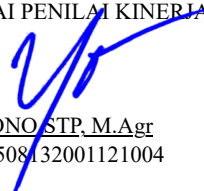
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Bawahan : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Bawahan : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik	Atasan : Baik Bawahan : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Bawahan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Bawahan : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Bawahan : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI


MUBAROK SE
196801111990031007

PEGAWAI PENILAI KINERJA


YONO STP, M.Agr
197508132001121004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD NURI SHOBRY, S.IAN	1	NAMA	MUBAROK, SE.
2	NIP	199311112020121016	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan	Kuantitas	Jumlah pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan kantor	65 persen
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan sarana prasarana rapat-rapat / kegiatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penyediaan sarana prasarana rapat-rapat/kegiatan SKPD	70 persen
3	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah pemeliharaan Peralatan dan Lainnya	65 persen
			Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara/diservis	4 Kendaraan
			Kuantitas	Jumlah gedung kantor yang diperbaiki	2 gedung
4	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Persentase terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	70 persen
5	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang administrasi kantor	Kuantitas	Persentase tersedianya jasa penunjang administrasi kantor	60 persen

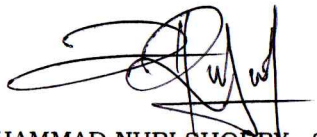
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Melaksanakan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	65 persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
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: Baik,Baik,Baik,	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Baik,Baik,Baik,

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD NURI SHOBRY , S.IAN
199311112020121016

Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MUBAROK , SE.
196801111990031007

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD NURI SHOBRY, S.IAN	1	NAMA	MUBAROK, SE.
2	NIP	199311112020121016	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan	Kuantitas	Jumlah pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan kantor	45 persen
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan sarana prasarana rapat-rapat / kegiatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penyediaan sarana prasarana rapat-rapat/kegiatan SKPD	40 persen
3	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah pemeliharaan Peralatan dan Lainnya	45 persen
			Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara/diservis	3 Kendaraan
			Kuantitas	Jumlah gedung kantor yang diperbaiki	1 gedung
4	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Persentase terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	40 persen
5	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang administrasi kantor	Kuantitas	Persentase tersedianya jasa penunjang administrasi kantor	50 persen

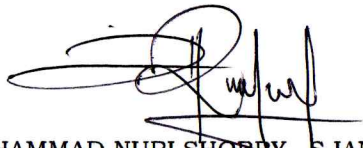
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Melaksanakan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosesntase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	45 persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
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: Baik,Baik,Baik,	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Baik,Baik,Baik,

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD NURI SHOBBRY, S.IAN
199311112020121016

Gresik, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MUBAROK, SE.
196801111990031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

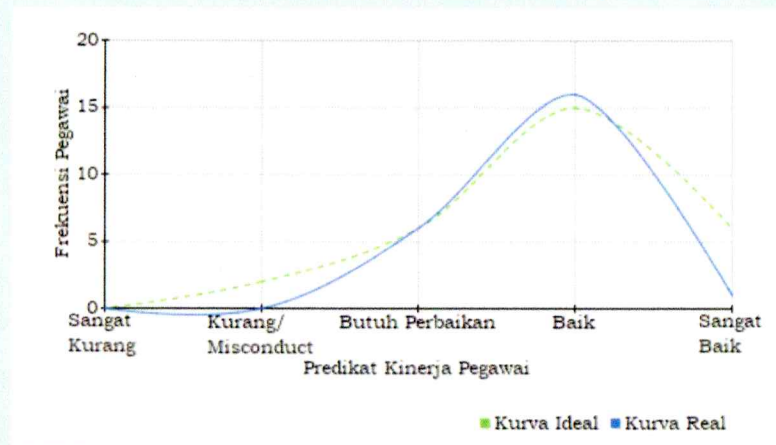
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD NURI SHOBRY, S.IAN	1	NAMA	MUBAROK, SE.
2	NIP	199311112020121016	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan	Kuantitas	Jumlah pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan kantor	45 persen	45 persen berdasarkan Jumlah pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan kantor	Pimpinan: 
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan sarana prasarana rapat-rapat / kegiatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penyediaan sarana prasarana rapat-rapat/kegiatan SKPD	40 persen	40 persen berdasarkan Jumlah pelaksanaan penyediaan sarana rapat dan kegiatan	Pimpinan: 
3	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah pemeliharaan Peralatan dan Lainnya	45 persen	45 persen berdasarkan Persentase fasilitasi pemeliharaan Peralatan dan Lainnya	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara/diservis	3 Kendaraan	3 kendaraan berdasarkan Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara/diservis	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah gedung kantor yang diperbaiki	1 gedung	1 gedung berdasarkan Jumlah gedung kantor yang diperbaiki	Pimpinan: 
4	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Persentase terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	40 persen	40 persen berdasarkan Persentase terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pimpinan: 
5	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang administrasi kantor	Kuantitas	Persentase tersedianya jasa penunjang administrasi kantor	50 persen	50 persen berdasarkan Persentase tersedianya jasa penunjang administrasi kantor	Pimpinan: 
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Melaksanakan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	45 persen	45 persen berdasarkan Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD NURI SHOBRY, S.IAN
199311112020121016

Gresik, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MUBAROK, SE.
196801111990031007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD NURI SHOBRY, S.IAN
	NIP	: 199311112020121016
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUBAROK, SE.
	NIP	: 196801111990031007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
	UNIT KERJA	: Sub Bag. Umum dan Kepegawaian Kecamatan Panceng
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YONO, S.TP., M. Agr.
	NIP	: 197508132001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Panceng
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Panceng
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Gresik, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD NURI SHOBRY, S.IAN
199311112020121016

Gresik, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUBAROK, SE.
196801111990031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASISKA ROUDLOTUL JANNAH S.Kom.	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	199510012025042008	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menganalisis kebutuhan TI kecamatan dan merumuskan rencana strategis TI yang selaras dengan visi dan misi kecamatan	100 persen
			Kuantitas	Merencanakan inplementasi system TI baru atau peningkatan system yang ada	100 persen
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Memantau kinerja sistem TI secara berkala untuk memastikan kelancaran operasional	100 persen
			Kuantitas	Menganalisis masalah yang muncul dan mengusulkan solusi perbaikan	100 persen
3	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Melakukan pemeliharaan rutin system TI, termasuk backup dan recovery	100 persen
			Kuantitas	Memastikan keamanan ssitem TI	100 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

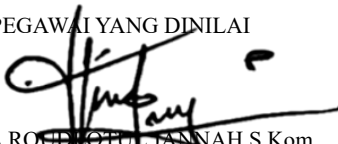
B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

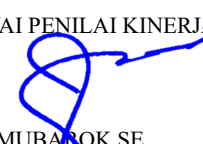
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang

PERILAKU KERJA		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konstituen dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


ASISKA ROCHOTULJANNAH S.Kom.
 199510012025042008

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUBAROK SE
 196801111990031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

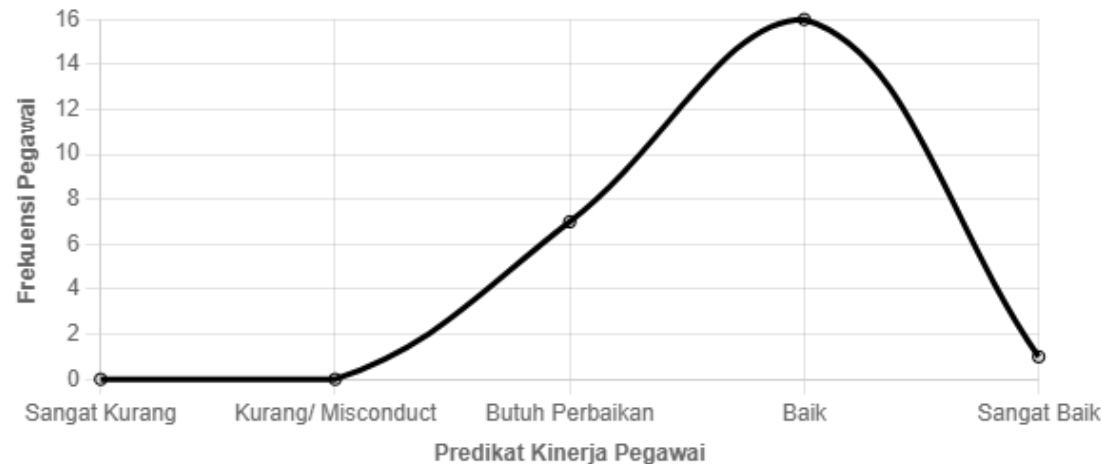
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASISKA ROUDLOTUL JANNAH S.Kom.	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	199510012025042008	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Memantau kinerja sistem TI secara berkala untuk memastikan kelancaran operasional	100 persen	100 persen Memantau kinerja sistem TI secara	30
---	--	---	-----------	---	------------	---	----

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						berkala untuk memastikan kelancaran operasional	
			Kuantitas	Menganalisis masalah yang muncul dan mengusulkan solusi perbaikan	100 persen	110 persen menganalisis masalah yang muncul, dan ditemukan masalah terkait manjaemen file, sehingga dibuatkah rencana kerja manajemen file	10
2	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Melakukan pemeliharaan rutin system TI, termasuk backup dan recovery	100 persen	100 persen Melakukan pemeliharaan rutin system TI, termasuk backup dan recovery	35
			Kuantitas	Memastikan keamanan ssitem TI	100 persen	100 persen Memastikan keamanan ssitem TI	35
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	30
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menganalisis kebutuhan TI kecamatan dan merumuskan rencana strategis TI yang selaras dengan visi dan misi kecamatan	100 persen	110 persen menganalisis kebutuhan TI kecamatan- Saat ini kecamatan membutuhkan manajemen file di setiap komputer	10

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						untuk memudahkan pencarian, penyimpanan dan mengurangi kinerja komputer	
			Kuantitas	Merencanakan implemetasi system TI baru atau peningkatan system yang ada	100 persen	100 persen Merencanakan implemetasi system TI baru atau peningkatan system yang ada	90

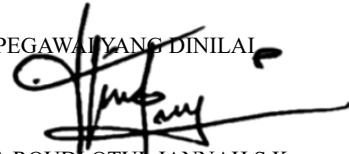
B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA*
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya		Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

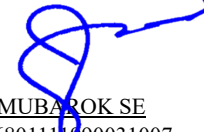
PEGAWAI YANG DINILAI



ASISKA ROUDLOTUL JANNAH S.Kom.

199510012025042008

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MUBAROK SE

196801111990031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDIK AFIF ERMAWAN	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	197704192010011002	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah pengajuan kenaikan pangkat	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pengajuan kenaikan gaji berkala	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pengajuan Pensiun	100 persen
			Kuantitas	Jumlah LP2P (Laporan Pajak pajak Pribadi)	100 persen
			Kuantitas	Jumlah LHKPN	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pengajuan Permohonan Cuti	100 persen
			Kuantitas	Jumlah laporan ANJAB	100 persen
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

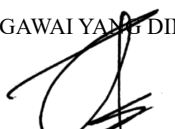
B.TAMBAHAN

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 selalu dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang

PERILAKU KERJA		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konstituen dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


DIDIK AFIF ERMAWAN
197704192010011002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUBAKOK SE
196801111990031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

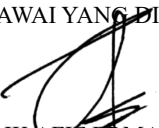
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

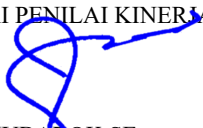
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDIK AFIF ERMAWAN	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	197704192010011002	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	42 persen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	5 Bulan
			Kuantitas	Jumlah pengajuan kenaikan gaji berkala	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pengajuan Pensiun	100 persen
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	37 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	37 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	35 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		

PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


DIDIK AFIF ERMAWAN
197704192010011002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUBAKOK SE
196801111990031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

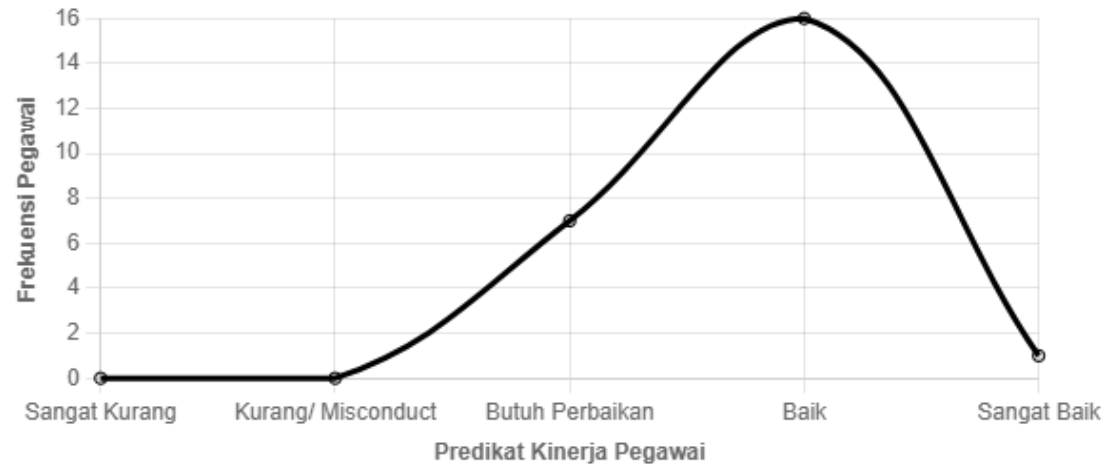
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDIK AFIF ERMAWAN	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	197704192010011002	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	37 persen	37 persen Jumlah Surat Masuk	7

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	37 persen	37 persen Jumlah Surat Keluar	7
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	35 persen	35 persen Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	5
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	42 persen	42 persen Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	12
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	5 Bulan	5 Bulan Jumlah Laporan Absensi Pegawai	1
			Kuantitas	Jumlah pengajuan kenaikan gaji berkala	100 persen	100 persen Jumlah pengajuan kenaikan gaji berkala	100
			Kuantitas	Jumlah pengajuan Pensiun	100 persen	100 persen Jumlah pengajuan Pensiun	100

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konsepsint dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai seelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


DIDIK APIF ERMAWAN
197704192010011002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUBAYROK SE
196801101990031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

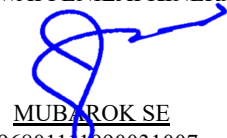
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD FARIKH	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	197206112007011013	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	12 Bulan
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

PERILAKU KERJA		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


MUHAMMAD FARIQ
 197206112007011013

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUBARAK SE
 196801111990031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

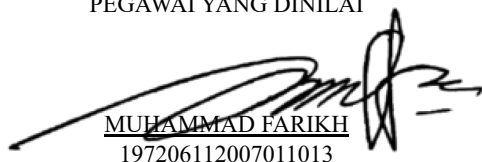
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD FARIKH	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	197206112007011013	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	35 persen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	5 persen
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	35 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	35 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	35 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		

PERILAKU KERJA		
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konsepsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


MUHAMMAD FARIKH
197206112007011013

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUBAROK SE
196801111990031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

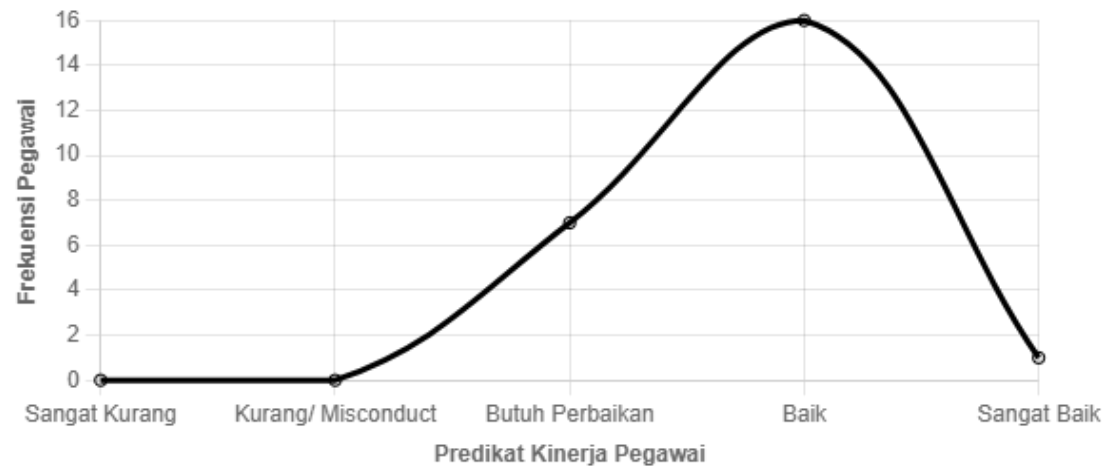
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD FARIKH	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	197206112007011013	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	35 persen	45 persen Terkumpulnya jumlah Laporan	10
---	---	---	-----------	--	-----------	--	----

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		administrasi kepegawaian Kecamatan				SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	5 persen	5 persen Jumlah Laporan Absensi Pegawai	1
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	35 persen	45 persen Jumlah Surat Masuk	10
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	35 persen	45 persen Jumlah Surat Keluar	10
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	35 persen	45 persen Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	10

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab		Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konstituen dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK	

PEGAWAI YANG DINILAI



MUHAMMAD FARIKH
197206112007011013

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MUBAROK SE
19680111190031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 MARET 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NIKE VINDA FERİYANI S.TP	1	NAMA	YONO STP, M.Agr
2	NIP	198402262011012006	2	NIP	197508132001121004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	12 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	6 Dokumen
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah SPM UP/LS/GU	55 kali
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	12 laporan
			Kuantitas	Jumlah verifikasi SPP/SPJ	12 kali
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	25 Dokumen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

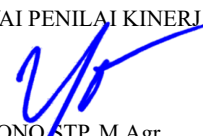
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat 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 pembelajaranya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


NIKE WINDA FERİYANI S.TP
198402262011012006

PEGAWAI PENILAI KINERJA


YONO STP, M.Agr
197508132001121004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

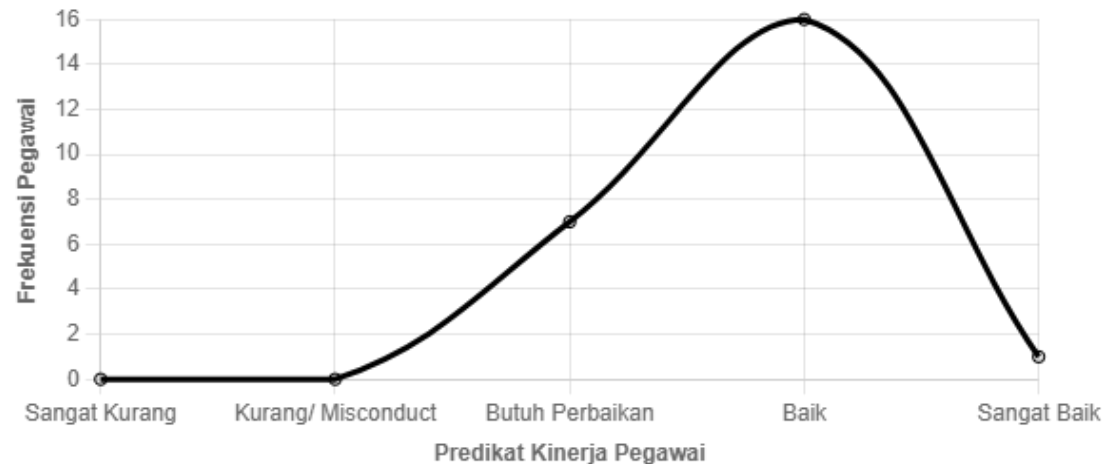
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD NURI SHOBRY S.IAN	1	NAMA	YONO STP, M.Agr
2	NIP	199311112020121016	2	NIP	197508132001121004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	3 Dokumen	3 Dokumen Dokumen	Sesuai Ekspektasi

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Program dan Rencana Kerja	
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	3 Dokumen	3 Dokumen Dokumen Pelaporan	Sesuai Ekspektasi
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	3 Dokumen	3 Dokumen Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	Sesuai Ekspektasi
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah SPM UP/LS/GU	12 kali	12 kali SPM UP/LS/GU	Sesuai Ekspektasi
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	6 laporan	6 laporan Laporan Keuangan	Sesuai Ekspektasi
			Kuantitas	Jumlah verifikasi SPP/SPJ	6 kali	6 kali verifikasi SPP/SPJ	Sesuai Ekspektasi
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	3 Dokumen	3 Dokumen Dokumen Laporan Keuangan	Sesuai Ekspektasi
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosesntase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu	Sesuai Ekspektasi

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

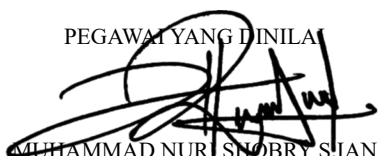
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Bawahan : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Bawahan : Baik
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	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggung jawab	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Bawahan : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Bawahan : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Bawahan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Bawahan : Baik

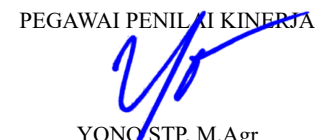
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai seelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Bawahan : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI



MUHAMMAD NUR SHOBRYS HIAN
199311112020121016

PEGAWAI PENILAI KINERJA



YONO STP, M.Agr
197508132001121004

Type text here

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KEUANGAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD TOHA S.Sos	1	NAMA	NIKE VINDA FERİYANI S.TP
2	NIP	197210062006041010	2	NIP	198402262011012006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KEUANGAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tertibnya administrasi pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP UP/GU/LS	34 kali
2	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Uang Persediaan (UP)	Kuantitas	Jumlah Transaksi Non Tunai di Bank	28 kali
3	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terealisasinya gaji dan tunjangan pegawai gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan	16 kali
4	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Buku Pencatatan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Buku Pencatatan Keuangan Buku Kas Umum (BKU)	12 Dokumen
5	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Sitem Aplikasi Belanja/ Pengeluaran secara online	Kuantitas	Jumlah Entri Data Gaji & Tunjangan/ LS	16 Kegiatan
6	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPM ke Bendahara Umum Daerah	34 kali
7	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Dokumen Pengajuan GU/TU/ LS/LS Gaji dan Tunjangan	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPP UP	1 kali
8	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tercukupinya Penata Keuangan OPD yang tertib	Kuantitas	Jumlah Daftar Gaji dan Tunjangan serta TTP PNS	26 Dokumen
9	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Bukti Pembayaran yang sah oleh pihak ke tiga atau PPTK	Kuantitas	Jumlah SPJ yang diterima	34 Dokumen
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	18 kali
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		

PERILAKU KERJA		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu 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, bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konstituen dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


MOHAMAD TOHA S.Sos
197210062006041010

PEGAWAI PENILAI KINERJA


NIKE WINDA FERİYANI S.TP
198402262011012006

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

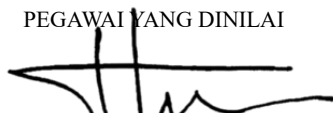
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

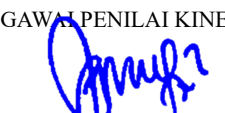
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD TOHA S.Sos	1	NAMA	ANA FARIA SE
2	NIP	197210062006041010	2	NIP	197711062014062003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tertibnya administrasi pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP UP/GU/LS	34 kali
2	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Uang Persediaan (UP)	Kuantitas	Jumlah Transaksi Non Tunai di Bank	26 kali
3	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terealisasinya gaji dan tunjangan pegawai gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan	16 kali
4	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Buku Pencatatan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Buku Pencatatan Keuangan Buku Kas Umum (BKU)	12 Dokumen
5	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Sitem Aplikasi Belanja/ Pengeluaran secara online	Kuantitas	Jumlah Entri Data Gaji & Tunjangan/ LS	16 Kegiatan
6	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPM ke Bendahara Umum Daerah	34 kali
7	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Dokumen Pengajuan GU/TU/ LS/LS Gaji dan Tunjangan	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPP UP	1 kali
8	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tercukupinya Penata Keuangan OPD yang tertib	Kuantitas	Jumlah register SPP / SPM / SP2D	26 Dokumen
9	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Bukti Pembayaran yang sah oleh pihak ke tiga atau PPTK	Kuantitas	Jumlah SPJ yang diterima	34 Dokumen
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	18 kali
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		

PERILAKU KERJA		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu 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, bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konstituen dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


MOHAMAD TOHA S. Sos
197210062006041010

PEGAWAI PENILAI KINERJA


ANAFARIA SE
197711062014062003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

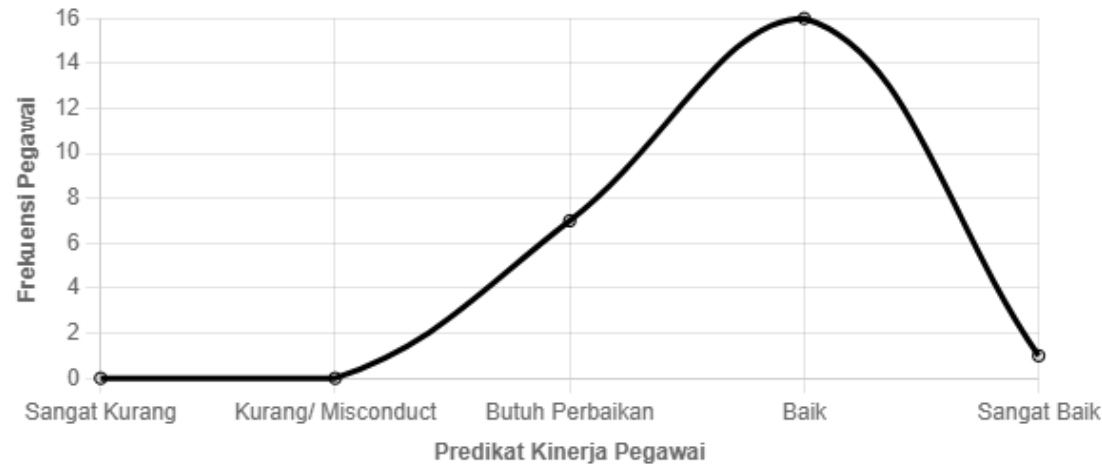
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMAD TOHA S.Sos	1	NAMA	MUHAMMAD NURI SHOBRY S.IAN
2	NIP	197210062006041010	2	NIP	199311112020121016
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tertibnya administrasi pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP UP/GU/LS	34 kali	34 kali SPP UP	17
2	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Uang Persediaan (UP)	Kuantitas	Jumlah Transaksi Non Tunai di Bank	26 kali	26 kali Belanja	9

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terealisasi gaji dan tunjangan pegawai gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil	Kuantitas	Jumlah pengajuan SPP LS Gaji dan Tunjangan	16 kali	16 kali Gaji	Sesuai Ekspektasi
4	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Buku Pencatatan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Buku Pencatatan Keuangan Buku Kas Umum (BKU)	12 Dokumen	12 Dokumen BKU	1
5	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Sitem Aplikasi Belanja/ Pengeluaran secara online	Kuantitas	Jumlah Entri Data Gaji & Tunjangan/ LS	16 Kegiatan	16 Kegiatan Daftar Gaji	8
6	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPM ke Bendahara Umum Daerah	34 kali	34 kali SPM	12
7	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Dokumen Pengajuan GU/TU/ LS/LS Gaji dan Tunjangan	Kuantitas	Jumlah Pengajuan SPP UP	1 kali	1 kali UP	Sesuai Ekspektasi
8	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tercukupinya Penata Keuangan OPD yang tertib	Kuantitas	Jumlah register SPP / SPM / SP2D	26 Dokumen	26 Dokumen SPP	13
9	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Bukti Pembayaran yang sah oleh pihak ke tiga atau PPTK	Kuantitas	Jumlah SPJ yang diterima	34 Dokumen	34 Dokumen SPJ	12
10	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	18 kali	18 kali Pengajuan GU ke Pemda	6

B.TAMBAHAN

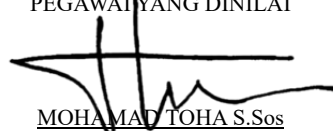
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selevel terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK	

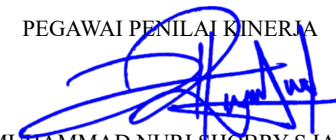
PEGAWAI YANG DINILAI



MOHAMAD TOHA S.Sos

197210062006041010

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MUHAMMAD NURI SHOBRY S.IAN

199311112020121016



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANA FARIA, S.E
	NIP	: 197711062014062003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Panceng
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YONO, S.TP., M. Agr.
	NIP	: 197508132001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris Kecamatan Panceng
	UNIT KERJA	: Sekretariat Kecamatan Panceng
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
	NIP	: 196811291993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Panceng
	UNIT KERJA	: Kecamatan Panceng
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ANA FARIA, S.E
197711062014062003

GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

YONO, S.TP., M. Agr.
197508132001121004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANA FARIA, S.E	1	NAMA	YONO, S.TP., M. Agr.
2	NIP	197711062014062003	2	NIP	197508132001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Panceng
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Panceng

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun schedule Program/Kegiatan	Kuantitas	Jumlah Schedule	50 persen	50 persen berdasarkan Jumlah Schedule	Pimpinan: 
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tercukupinya data penyusunan dokumen keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah data laporan keuangan	50 persen	50 persen berdasarkan Jumlah data laporan keuangan	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah data dokumen Program dan Rencana Kerja	50 persen	50 persen berdasarkan Jumlah data dokumen Program dan Rencana Kerja	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah data dokumen pelaporan	50 persen	50 persen berdasarkan Jumlah data dokumen pelaporan	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	50 persen	50 persen berdasarkan Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		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: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ANA FARIA, S.E
197711062014062003

GRESIK, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



YONO, S.TP., M. Agr.
197508132001121004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ANA FARIA, S.E	1	NAMA	YONO, S.TP., M. Agr.	
2	NIP	197711062014062003	2	NIP	197508132001121004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Panceng	
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Panceng	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Menyusun schedule Program/Kegiatan	Kuantitas	Jumlah Schedule	100 persen
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Tercukupinya data penyusunan dokumen keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah data laporan keuangan	100 persen
				Kuantitas	Jumlah data dokumen Program dan Rencana Kerja	100 persen
				Kuantitas	Jumlah data dokumen pelaporan	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan		Melaksanakan tugas direktif pimpinan sesuai target yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

Pegawai yang Dinilai



ANA FARIA, S.E
197711062014062003

GRESIK, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



YONO, S.TP., M. Agr.
197508132001121004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 4 AGUSTUS SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ANA FARIA, S.E	1	NAMA	YONO, S.TP., M. Agr.
2	NIP	197711062014062003	2	NIP	197508132001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Panceng
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Panceng
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun schedule Program/Kegiatan	Kuantitas	Jumlah Schedule	50 persen
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tercukupinya data penyusunan dokumen keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah data laporan keuangan	50 persen
			Kuantitas	Jumlah data dokumen Program dan Rencana Kerja	50 persen
			Kuantitas	Jumlah data dokumen pelaporan	50 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	50 persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
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: Baik,Baik,Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,

Pegawai yang Dinilai



ANA FARIA, S.E
197711062014062003

GRESIK, 4 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



YONO, S.TP., M. Agr.
197508132001121004

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

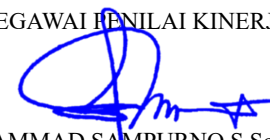
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUSOLIKHIN SE	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	196907061992021002	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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 Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Kuantitas	Persentase Pelayanan Publik di lingkungan Kecamatan	100 persen
2	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Persentase Fasilitas Terhadap Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	100 persen
			Kuantitas	Persentase Fasilitas Terhadap Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100 persen
			Kuantitas	Persentase Fasilitas Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100 persen
			Kuantitas	Persentase Fasilitas Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
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 selalu dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, 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 bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konsepsint dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif dalam menghadapi tantangan
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


MUSOLIKHIN SE
196907061992021002

PEGAWAI DINILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

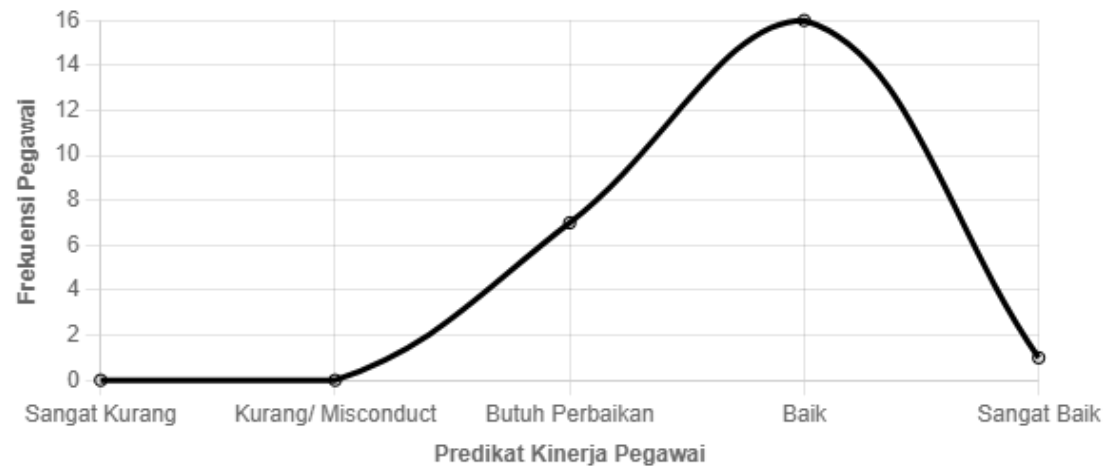
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUSOLIKHIN SE	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	196907061992021002	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Kuantitas	Persentase Pelayanan Publik di lingkungan Kecamatan	100 persen	100 persen Persentase Pelayanan Publik	5
---	---	---	-----------	---	------------	---	---

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						di lingkungan Kecamatan	
2	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Persentase Fasilitasi Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	100 persen	100 persen Persentase Fasilitasi Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	15
			Kuantitas	Persentase Fasilitasi Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	100 persen	100 persen Persentase Fasilitasi Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10
			Kuantitas	Persentase Fasilitasi Terhadap Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	100 persen	100 persen Persentase Fasilitasi Terhadap Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	20
			Kuantitas	Persentase Fasilitasi Terhadap Administrasi Tata Pemerintahan Desa	100 persen	100 persen Persentase Fasilitasi Terhadap Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target	5

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						waktu yang ditentukan	
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik			Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik

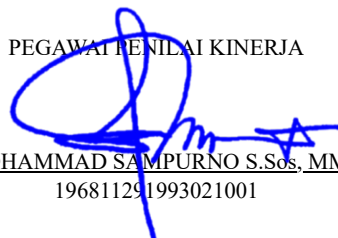
PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK	

PEGAWAI YANG DINILAI



MUSOLIKHIN SE
196907061992021002

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos., MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS PEMERINTAH DAERAH
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NIKE VINDA FERIYANI S.TP	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	198402262011012006	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	ANALIS PEMERINTAH DAERAH	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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 koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mengumpulkan bahan Analis Pemerintahan Daerah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah data/berkas/dokumen prosedur tata pemerintahan desa yang dikelola	100 persen
			Kuantitas	Jumlah dokumen hasil analis penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan	100 persen
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dan fasilitasi hasil analisis kebutuhan aparatur pemerintahan desa	100 persen
			Kuantitas	Persentase fasilitasi dan penyusunan kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100 persen
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Melaksanakan pengolahan data Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring pelaksanaan tata administrasi pemerintahan desa yang dikelola	100 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Melaksanakan tugas direktif pimpinan sesuai target yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

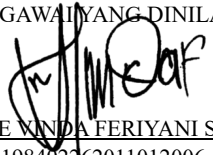
B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

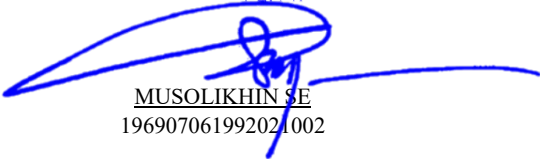
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konsepsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


NIKE WINDA FERİYANI S.TP
 198402262011012006

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUSOLIKHIN SE
 196907061992021002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NIKE VINDA FERİYANI S.TP	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	198402262011012006	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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 koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mengumpulkan bahan Analis Pemerintahan Daerah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah data/berkas/dokumen prosedur tata pemerintahan desa yang dikelola	35 persen
			Kuantitas	Jumlah dokumen hasil analis penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan	20 persen
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dan fasilitasi hasil analisis kebutuhan aparatur pemerintahan desa	30 persen
			Kuantitas	Persentase fasilitasi dan penyusunan kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	30 persen
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Melaksanakan pengolahan data Analis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring pelaksanaan tata administrasi pemerintahan desa yang dikelola	25 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Melaksanakan tugas direktif pimpinan sesuai target yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	25 persen

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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat 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 pembelajaranya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


NIKE VINDA FERİYANI S.TP
 198401262011012006

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUSOLIKHIN SE
 196907061992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

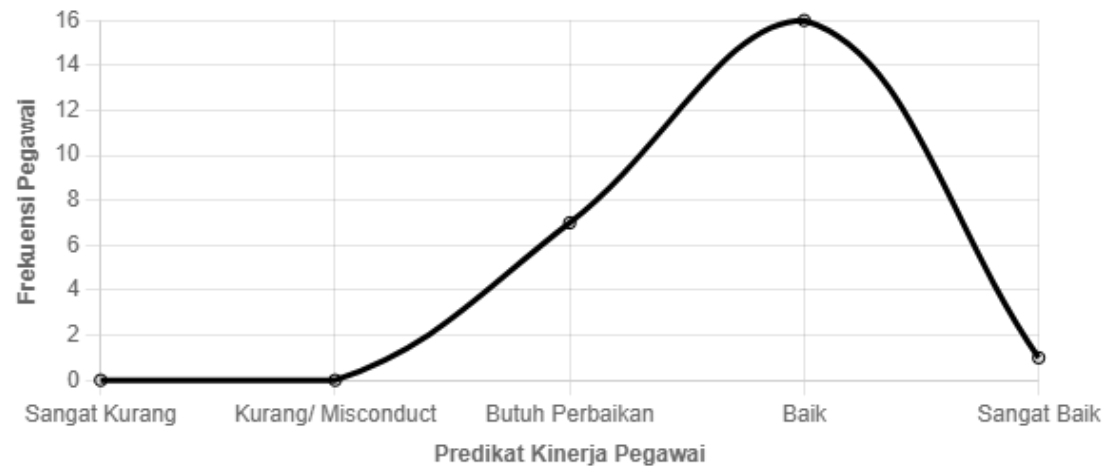
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NIKE VINDA FERIYANI S.TP	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	198402262011012006	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

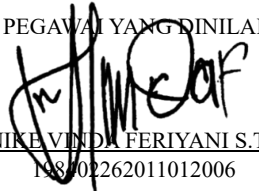
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mengumpulkan bahan Analis Pemerintahan Daerah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah data/berkas/dokumen prosedur tata pemerintahan desa yang dikelola	35 persen	35 persen data/berkas/dokumen prosedur tata	Sesuai Ekspetasi

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						pemerintahan desa yang dikelola.	
			Kuantitas	Jumlah dokumen hasil analisis penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan	20 persen	20 persen dokumen hasil analisis penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan.	Sesuai Ekspetasi
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data Analisis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah pengelolaan dan fasilitasi hasil analisis kebutuhan aparatur pemerintahan desa	30 persen	30 persen engelolaan dan fasilitasi hasil analisis kebutuhan aparatur pemerintahan desa	Sesuai Ekspetasi
			Kuantitas	Persentase fasilitasi dan penyusunan kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	30 persen	30 persen fasilitasi dan penyusunan kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.	Sesuai Ekspetasi
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Melaksanakan pengolahan data Analisis Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil monitoring pelaksanaan tata administrasi pemerintahan desa yang dikelola	25 persen	25 persen dokumen hasil monitoring pelaksanaan tata administrasi pemerintahan desa yang dikelola.	Sesuai Ekspetasi
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Melaksanakan tugas direktif pimpinan sesuai target yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	25 persen	25 persen Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Sesuai Ekspetasi
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


NIKE VINDA FERİYANI S.TP
 198702262011012006

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUSOLIKHIN SE
 196907061992021002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULTO'IN	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	197203012007011012	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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 koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan KK	100 persen
			Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	100 persen
			Kuantitas	Prosentase perekaman e- KTP	100 persen
2	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tercukupinya Laporan Kependudukan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kependudukan	12 Bulan
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	100 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		

PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI



SULTO'IN

197203012007011012

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MUSOLIKHIN SE

196907061992021002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULTO'IN	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	197203012007011012	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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 Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan KK	60 persen
			Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	60 persen
			Kuantitas	Prosentase perekaman e- KTP	60 persen
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tercukupinya Laporan Kependudukan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kependudukan	5 Bulan
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	60 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	60 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	60 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		

PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI



SULTO'IN

197203012007011012

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MUSOLIKHIN SE

196907061992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

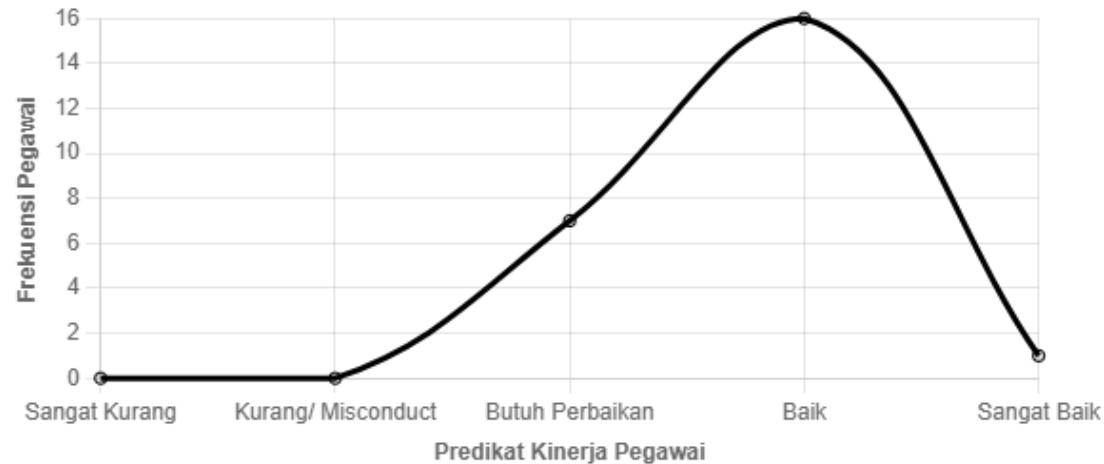
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULTO'IN	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	197203012007011012	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Kuantitas	Prosentase perekaman e- KTP	60 persen	60 persen Prosentase perekaman e- KTP	Sesuai Ekspetasi

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan KK	60 persen	60 persen Jumlah berkas pengajuan KK	Sesuai Ekspetasi
			Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	60 persen	60 persen Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	Sesuai Ekspetasi
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tercukupinya Laporan Kependudukan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kependudukan	5 Bulan	5 Bulan Jumlah Laporan Kependudukan	Sesuai Ekspetasi
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	60 persen	60 persen Jumlah Surat Masuk	Sesuai Ekspetasi
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	60 persen	60 persen Jumlah Surat Keluar	Sesuai Ekspetasi
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	60 persen	60 persen erlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Sesuai Ekspetasi

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA*
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konsepsint dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai seelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI



SULTO'IN

197203012007011012

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MUSOLIKHIN SE

196907061992021002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD HABIBI	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	198810042025211003	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	-	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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 koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan KK	100 persen
			Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	100 persen
			Kuantitas	Prosentase perekaman e- KTP	100 persen
2	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tercukupinya Laporan Kependudukan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kependudukan	5 Bulan
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	100 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi			

PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


AHMAD HABIBI
198810042025211003

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUSOLIKHIN SE
196907061992021002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

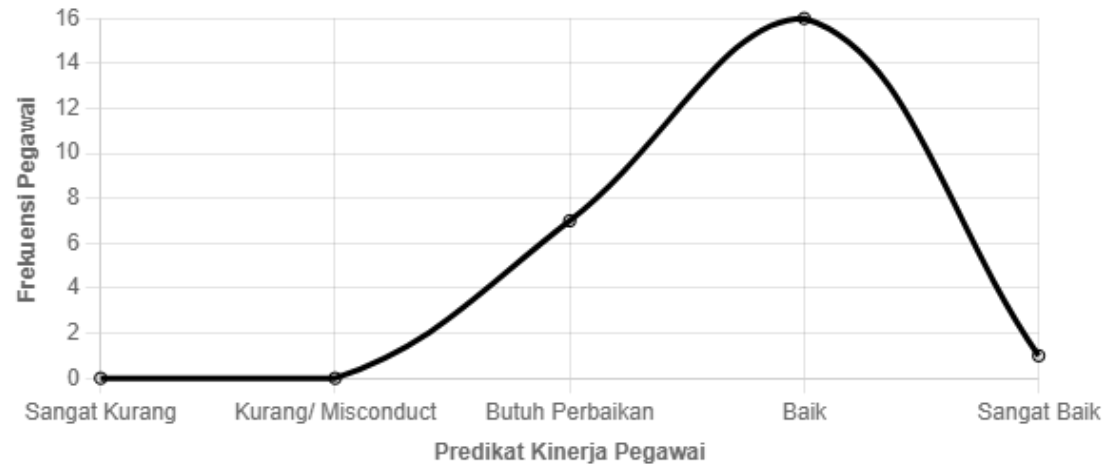
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD HABIBI	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	198810042025211003	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	V	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan KK	100 persen	100 persen Jumlah berkas pengajuan KK	Sesuai Ekspetasi

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	100 persen	100 persen Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	Sesuai Ekspetasi
			Kuantitas	Prosentase perekaman e- KTP	100 persen	100 persen Prosentase perekaman e- KTP	Sesuai Ekspetasi
2	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tercukupinya Laporan Kependudukan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kependudukan	5 Bulan	5 Bulan Jumlah Laporan Kependudukan	Sesuai Ekspetasi
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	100 persen	100 persen Jumlah Surat Masuk	Sesuai Ekspetasi
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	100 persen	100 persen Jumlah Surat Keluar	Sesuai Ekspetasi
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Sesuai Ekspetasi

B.TAMBAHAN

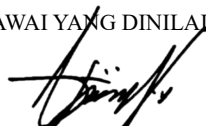
RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI


AHMAD HABIBI
 198810042025211003

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MUSOLIKHIN SE
 196907061992021002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NUR IKHWANTO, SE
	NIP	: 197707122014061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Seksi Pembagunan Kecamatan Panceng
	UNIT KERJA	: Seksi Pembagunan Kecamatan Panceng
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
	NIP	: 196811291993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Camat Panceng
	UNIT KERJA	: Kecamatan Panceng
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. FANDI AKHMAD YANI, SE., M.MB.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI GRESIK
	UNIT KERJA	: Pemerintah Kabupaten Gresik
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NUR IKHWANTO, SE
197707122014061004

GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
196811291993021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	NUR IKHWANTO, SE	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM		
2	NIP	197707122014061004	2	NIP	196811291993021001		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Panceng	4	JABATAN	Camat Panceng		
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Kecamatan Panceng		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
BAIK							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Jumlah desa yang di monev Dana Desa, Bantuan Keruangan	14 Desa	14 desa berdasarkan Jumlah desa yang di monev Dana Desa, Bantuan Keruangan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monev. dan Pelaporan Pembangunan	14 Desa	14 desa berdasarkan Jumlah Pelaksanaan Monev. dan Pelaporan Pembangunan	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Jenis / peserta Musrenbang Kecamatan	2 Kegiatan	2 kegiatan berdasarkan Jumlah Jenis / peserta Musrenbang Kecamatan	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	Jumlah fasilitasi penyusunan RKPDes	14 Desa	14 desa berdasarkan Jumlah fasilitasi penyusunan RKPDes	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Tugas, fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	14 Desa	14 desa berdasarkan Jumlah Fasilitasi Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Pimpinan: 📌
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen berdasarkan Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 📌	
5	Loyal						

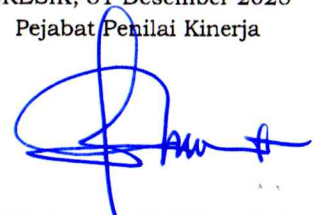
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik, Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NUR IKHWANTO, SE
197707122014061004

GRESIK, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
196811291993021001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

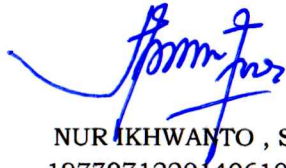
PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NUR IKHWANTO, SE	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
2	NIP	197707122014061004	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Panceng	4	JABATAN	Camat Panceng
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Kecamatan Panceng
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Jumlah desa yang di monev Dana Desa, Bantuan Keruangan	14 Desa
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monev. dan Pelaporan Pembangunan	14 Desa
2	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Jenis / peserta Musrenbang Kecamatan	2 Kegiatan
3	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	Jumlah fasilitasi penyusunan RKPDes	14 Desa
4	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Tugas, fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	14 Desa
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
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: Baik,Baik,Baik,
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,

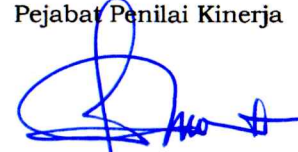
Pegawai yang Dinilai



NUR IKHWANTO, SE
197707122014061004

GRESIK, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
196811291993021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AHMAD NAFIK, S.E
	NIP	: 197705152010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pembagunan Kecamatan Panceng
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NUR IKHWANTO, SE
	NIP	: 197707122014061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala Seksi Pembagunan Kecamatan Panceng
	UNIT KERJA	: Seksi Pembagunan Kecamatan Panceng
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMMAD SAMPURNO, S.SOS, MM
	NIP	: 196811291993021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Camat Panceng
	UNIT KERJA	: Kecamatan Panceng
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

GRESIK, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

AHMAD NAFIK, S.E
197705152010011008

GRESIK, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

NUR IKHWANTO, SE
197707122014061004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD NAFIK, S.E	1	NAMA	NUR IKHWANTO, SE
2	NIP	197705152010011008	2	NIP	197707122014061004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan Panceng
5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Panceng	5	UNIT KERJA	Seksi Pembangunan Kecamatan Panceng

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	Kuantitas	Jumlah Laporan LRA Dana Desa	14 desa	28 berdasarkan Jumlah Laporan LRA Dana Desa	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monev Dana Desa	14 desa	70 berdasarkan Jumlah Pelaksanaan Monev Dana Desa	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan desa	14 desa	42 berdasarkan Jumlah fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan desa	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monev BK	14 desa	56 berdasarkan Jumlah Pelaksanaan Monev BK	Pimpinan: 🟢
2	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Dokumen penyusunan program, anggaran dan Pelaporan pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program, anggaran pembangunan Desa	56 Dokumen	168 berdasarkan Jumlah Dokumen Program, anggaran pembangunan Desa	Pimpinan: 🟢
3	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan	Kuantitas	Jumlah dokumen yang di klasifikasikan	112 Dokumen	168 berdasarkan Jumlah dokumen yang di klasifkasikan	Pimpinan: 🟢
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	26 persen	100 berdasarkan Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,		Pimpinan: 🟢	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	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: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🟢

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



AHMAD NAFIK, S.E
197705152010011008

GRESIK, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NUR IKHWANTO, SE
197707122014061004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

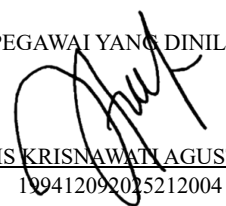
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER 2025

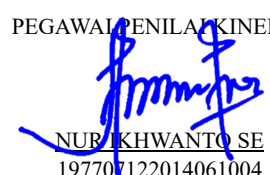
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	LILIS KRISNAWATI AGUSTINA	1	NAMA	NUR IKHWANTO SE	
2	NIP	199412092025212004	2	NIP	197707122014061004	
3	PANGKAT/GOL RUANG	-	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	
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 Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Dokumen penyusunan program, anggaran dan Pelaporan pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan kegiatan Pembangunan Desa	40 persen	
			Kuantitas	Jumlah dokumen Program Anggaran dan Pelaporan yang sudah di rekomendasi	40 persen	
2	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Dokumen Surat Masuk dan Keluar pada Seksi Pembangunan	Kuantitas	Jumlah Inventarisasi surat Masuk Keluar	40 persen	
3	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Laporan Dana Desa dan BK	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa	40 persen	
4	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Dokumen RKPDesa	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKPDesa	40 persen	
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	40 persen	
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam 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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat 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 pembelajaranya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


LILIS KRISNAWATI AGUSTINA
199412092025212004

PEGAWAI PENILAI KINERJA


NUR KHWANTO SE
197707122014061004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

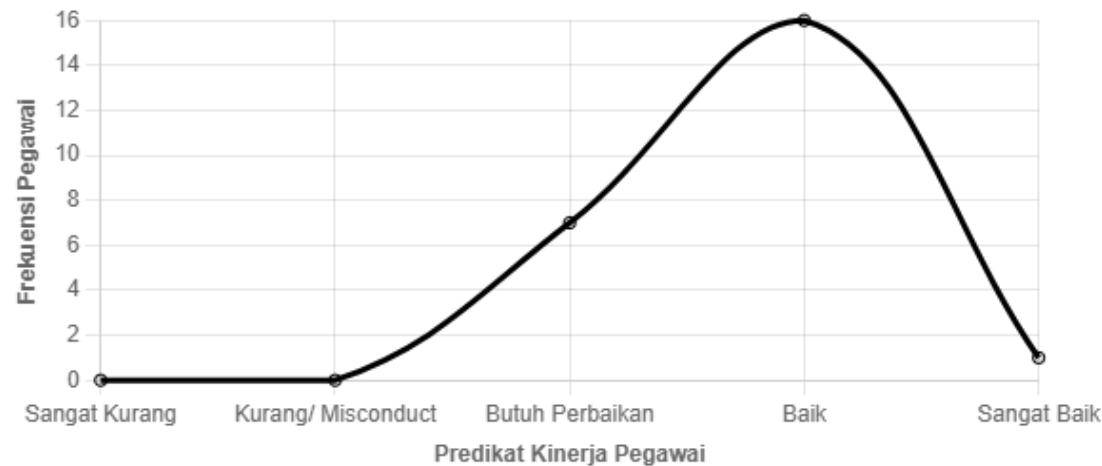
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LILIS KRISNAWATI AGUSTINA	1	NAMA	NUR IKHWANTO SE
2	NIP	199412092025212004	2	NIP	197707122014061004
3	PANGKAT/GOL RUANG	V	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Dokumen penyusunan program, anggaran dan Pelaporan pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan kegiatan Pembangunan Desa	40 persen	40 persen Jumlah Dokumen Program Anggaran dan Pelaporan	10
---	--	---	-----------	---	-----------	--	----

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						kegiatan Pembangunan Desa	
			Kuantitas	Jumlah dokumen Program Anggaran dan Pelaporan yang sudah di rekomendasi	40 persen	10 persen Jumlah dokumen Program Anggaran dan Pelaporan yang sudah di rekomendasi	10
2	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Dokumen Surat Masuk dan Keluar pada Seksi Pembangunan	Kuantitas	Jumlah Inventarisasi surat Masuk Keluar	40 persen	40 persen Jumlah Inventarisasi surat Masuk Keluar	10
3	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Laporan Dana Desa dan BK	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa	40 persen	40 persen Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa	10
4	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Dokumen RKPDesa	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKPDesa	40 persen	40 persen Jumlah Dokumen RKPDesa	10
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	40 persen	40 persen Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	10

B.TAMBAHAN

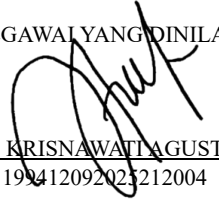
RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		

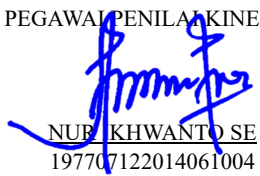
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konsepsioner dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI


LILIS KRISNAWATI AGUSTINA
199412092023212004

PEGAWAI PENILAI KINERJA


NUR KHWANTO SE
197707122014061004

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197204041993041001	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pembinaan keamanan lingkungan	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan Dini	100 persen
2	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		

PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


YUNAN NASUTION A. Ma.Pd
 197204041993041001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
 196811291993021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

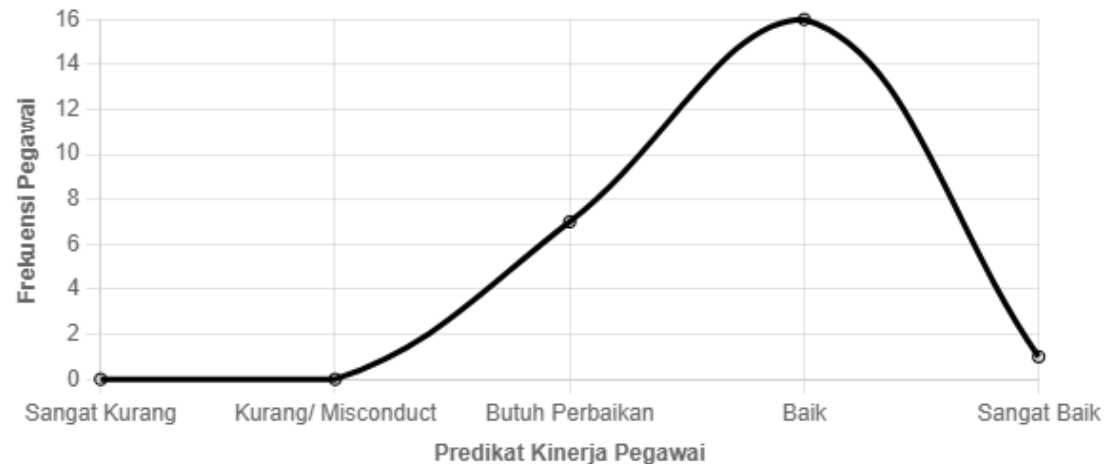
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197204041993041001	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah	100 persen	100 persen Terlaksananya koordinasi/sinergi	Sesuai Ekspetasi

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
2	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pembinaan keamanan lingkungan	12 Bulan	12 Bulan Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Sesuai Ekspetasi
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan Dini	100 persen	90 persen Jumlah Pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan Dini	Sesuai Ekspektasi
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Sesuai Ekspetasi
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
197204041993041001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABD. GHOFAR	1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
2	NIP	197407122009061002	2	NIP	197204041993041001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Terlaksananya Pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	12 Bulan
2	Terlaksananya koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Tercapainya Keamanan dan ketertiban dilingkungan kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor kecamatan	100 persen
3	Terlaksananya koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terjaganya situasi yang kondusif	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan penertiban di lingkungan Kantor Kecamatan	100 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi

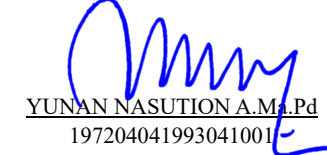
PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konstituen dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI



ABD. GHOFAR
197407122009061002

PEGAWAI PENILAI KINERJA



YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
197204041993041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABD. GHOFAR	1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
2	NIP	197407122009061002	2	NIP	197204041993041001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Terlaksananya Pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	5 Bulan
2	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Tercapainya Keamanan dan ketertiban dilingkungan kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor kecamatan	40 persen
3	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Terjaganya situasi yang kondusif	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan penertiban di lingkungan Kantor Kecamatan	40 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	50 persen

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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat 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 pembelajaranya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


ABD. CHOFAR
197407122009061002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


YUNAN NASUTION A.M.Pd
197204041993041001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

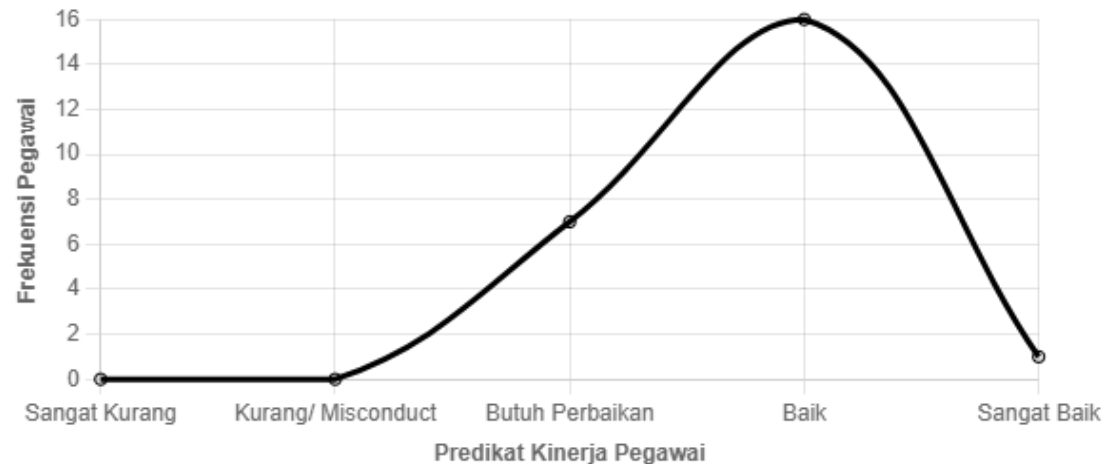
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABD. GHOFAR	1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
2	NIP	197407122009061002	2	NIP	197204041993041001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional	Terlaksananya Pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	5 Bulan	5 Bulan Dokumen Kegiatan	Sesuai Ekspetasi

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan						
2	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Tercapainya Keamanan dan ketertiban dilingkungan kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor kecamatan	40 persen	40 persen Dokumen Kegiatan	Sesuai Ekspetasi
3	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Terjaganya situasi yang kondusif	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan penertiban di lingkungan Kantor Kecamatan	40 persen	40 persen Dokumen Kegiatan	Sesuai Ekspetasi
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	50 persen	50 persen Dokumen Kegiatan	Sesuai Ekspetasi

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA*
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman		Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

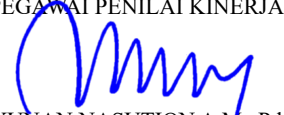
PEGAWAI YANG DINILAI



ABD. GHOFAR

197407122009061002

PEGAWAI PENILAI KINERJA



YUNAN NASUTION A.Ma.Pd

197204041993041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 SEPTEMBER SD 31 DESEMBER 2025

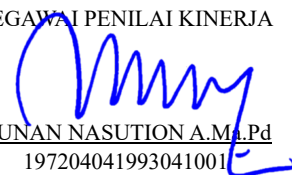
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	LUKMAN DWI PERMANA	1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd	
2	NIP	198605162025211009	2	NIP	197204041993041001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	-	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	
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	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan		Terlaksananya Pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	4 Bulan
2	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan		Tercapainya Keamanan dan ketertiban dilingkungan kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor kecamatan	40 persen
3	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan		Terjaganya situasi yang kondusif	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan penertiban di lingkungan Kantor Kecamatan	40 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan		Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	40 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam 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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat 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 pembelajaranya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


LUKMAN DWI PERMANA
198605162025211009

PEGAWAI PENILAI KINERJA


YUNAN NASUTION A.M.Pd
197204041993041001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

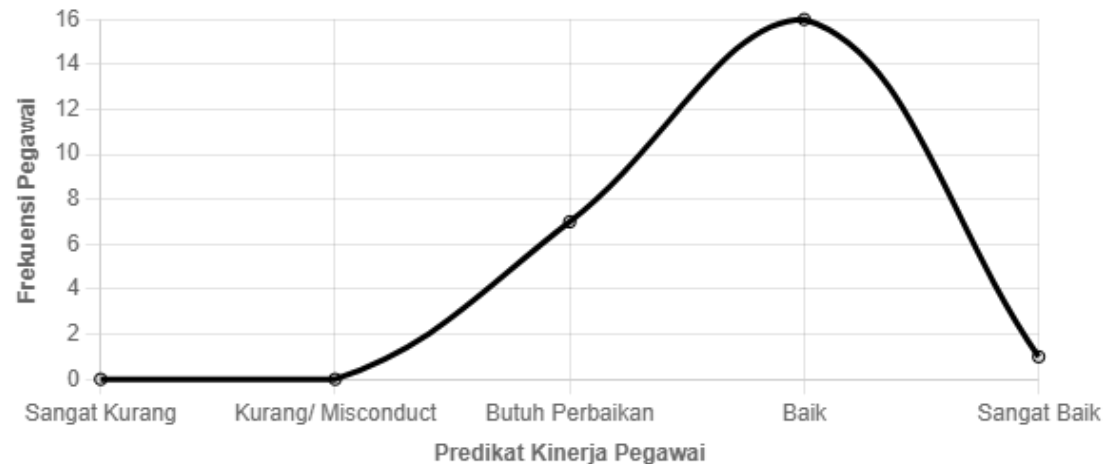
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUKMAN DWI PERMANA	1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
2	NIP	198605162025211009	2	NIP	197204041993041001
3	PANGKAT/GOL RUANG	V	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional	Terlaksananya Pembinaan keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan	4 Bulan	4 Bulan Terlaksananya Pembinaan	Sesuai Ekspetasi

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan					keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan	
2	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Tercapainya Keamanan dan ketertiban dilingkungan kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor kecamatan	40 persen	40 persen Jumlah pelaksanaan pengamanan di lingkungan kantor kecamatan	Sesuai Ekspetasi
3	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Terjaganya situasi yang kondusif	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan penertiban di lingkungan Kantor Kecamatan	40 persen	40 persen Terjaganya situasi yang kondusif	Sesuai Ekspetasi
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	40 persen	40 persen Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Sesuai Ekspetasi

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik

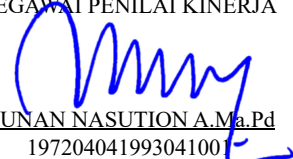
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
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 konstituen dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI


LUKMAN DWI PERMANA
 198605162025211009

PEGAWAI PENILAI KINERJA


YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
 197204041993041001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI EKONOMI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

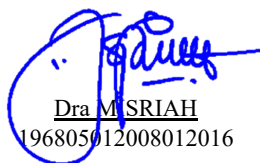
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

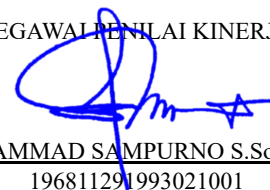
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dra MISRIAH	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	196805012008012016	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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 pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah BUMDes yang dibina	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pengurus Kopwan dan KSPPS yang dibina	100 persen
			Kuantitas	Jumlah UMKM yang di Bina	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Pasar Desa yang dibina	100 persen
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		

PERILAKU KERJA		
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konsepsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


Dra M. SRIAH
196805012008012016

PEGAWAI PENILAI KINERJA

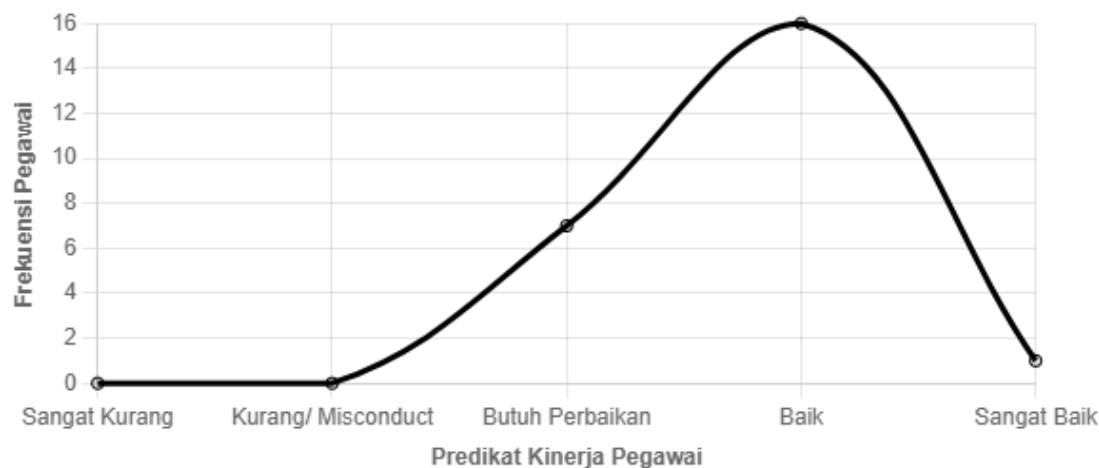

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dra MISRIAH	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	196805012008012016	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	MeningkatnyaÃÃ Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kuantitas	JumlahÃÃ BUMDesÃÃ yang dibina	100 persen	100 persen Jumlah BUMDes yang dibina	5

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Jumlah pengurusÃÃ Kopwan dan KSPPS yangÃÃ dibina	100 persen	100 persen Jumlah pengurus Kopwan dan KSPPS yang dibina	5
			Kuantitas	Jumlah UMKM yang di Bina	100 persen	100 persen Jumlah UMKM yang di Bina	5
			Kuantitas	Jumlah Pasar Desa yangÃÃ dibina	100 persen	100 persen Jumlah Pasar Desa yang dibina	5
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	5

B.TAMBAHAN

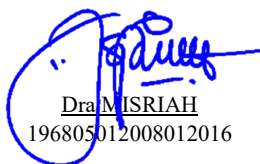
RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

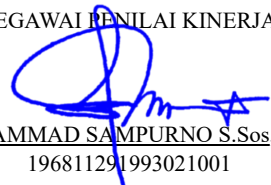
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di instansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai dengan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
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 konstituen dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI


Dra. MISRIAH
196805012008012016

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos., MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

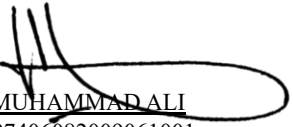
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

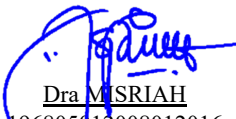
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD ALI	1	NAMA	Dra MISRIAH
2	NIP	197406082009061001	2	NIP	196805012008012016
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya pencatatan bahan dan dokumen umum bukti administrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Kuantitas	Jumlah bahan dan dokumen administrasi bidang ekonomi yang dilaporkan	60 laporan
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya pencatatan dan pendokumentasian administrasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah dokumen/data bidang ekonomi	65 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan		

PERILAKU KERJA		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


MUHAMMAD ALI
197406082009061001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Dra. M. SRIAH
196805012008012016

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

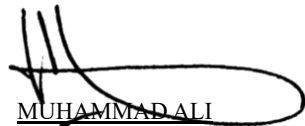
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD ALI	1	NAMA	Dra MISRIAH
2	NIP	197406082009061001	2	NIP	196805012008012016
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
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 Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Terlaksananya pencatatan bahan dan dokumen umum bukti administrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Kuantitas	Jumlah bahan dan dokumen administrasi bidang ekonomi yang dilaporkan	20 laporan
2	Meningkatnya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Terlaksananya pencatatan dan pendokumentasian administrasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah dokumen/data bidang ekonomi	22 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	35 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	35 persen
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 selalu 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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		

PERILAKU KERJA		
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-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 dalam 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 konsepsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada 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 pro aktif 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 sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


MUHAMMAD ALI
197406082009061001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Dra M. SRIAH
196805012008012016

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

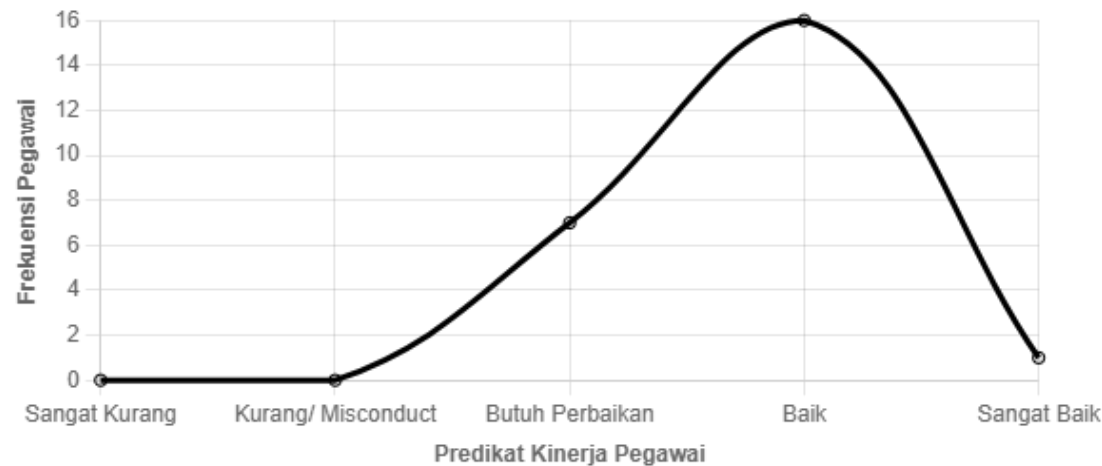
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD ALI	1	NAMA	Dra MISRIAH
2	NIP	197406082009061001	2	NIP	196805012008012016
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Meningkatnya ã Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Terlaksananya pencatatan bahan dan dokumen umum bukti administrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Kuantitas	Jumlah bahan dan dokumen administrasi bidang ekonomi yang dilaporkan	20 laporan	20 laporan bahan dan dokumen administrasi	Sesuai Ekspetasi
---	---	--	-----------	--	------------	--	------------------

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						bidang ekonomi yang dilaporkan	
2	Meningkatnya ã Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Terlaksananya pencatatan dan pendokumentasian administrasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah dokumen/data bidang ekonomi	22 Dokumen	22 Dokumen dokumen/data bidang ekonomi	Sesuai Ekspetasi
			Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	35 persen	35 persen Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	Sesuai Ekspetasi
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	35 persen	35 persen terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan	Sesuai Ekspetasi

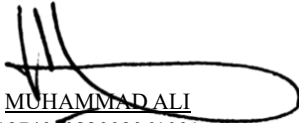
B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI

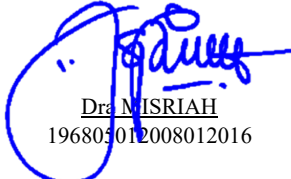
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		Atasan : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		Atasan : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		Atasan : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		Atasan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		Atasan : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman		Atasan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya		Atasan : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan instansi	Atasan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


 MUHAMMAD ALI
 197406082009061001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


 Dra. MISRIAH
 196805012008012016

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YULIS FARIDAH ARIANI SP	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197807202009012001	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

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 pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemerintahan diTingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan organisasi kepemudaan	100 persen
			Kuantitas	Jumlah peserta Pembinaan LPTQ	50 Orang
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan movev BSP dan santunan kematian	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan senam kesegaran jasmani dan rohani	11 Bulan
			Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan Keagamaan	50 Orang
2	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pembinaan organisasi wanita	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

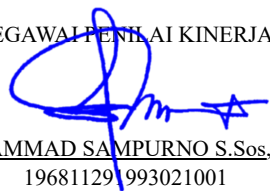
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	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, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan 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 jaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam 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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat 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 pembelajaranya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selelu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


YULIS FARIDAH ARIANI SP
197807202009012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

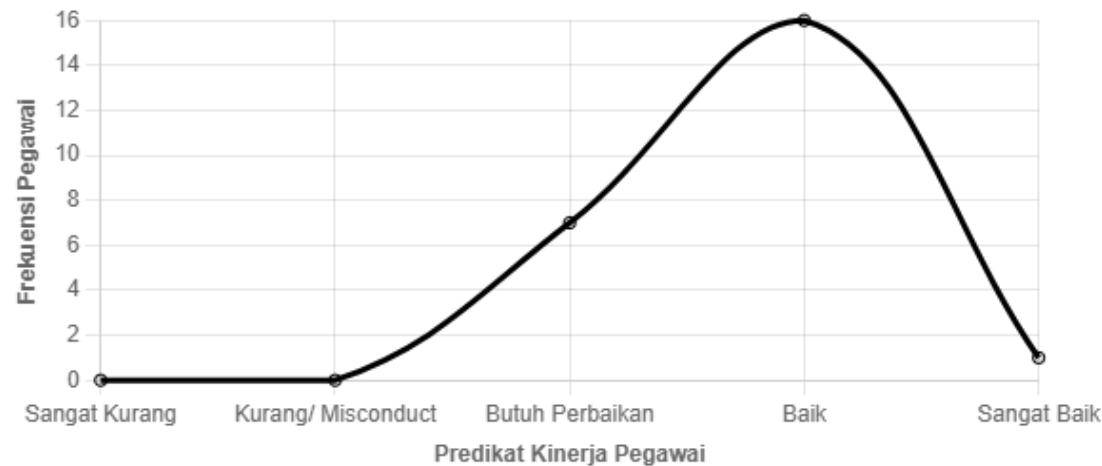
KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YULIS FARIDAH ARIANI SP	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197807202009012001	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A.UTAMA

1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemerintahan diTingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan organisasi kepemudaan	100 persen	100 persen Jumlah peserta pembinaan	10
---	--	---	-----------	--	------------	--	----

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						organisasi kepemudaan	
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan monev BSP dan santunan kematian	100 persen	100 persen Jumlah pelaksanaan monev BSP dan santunan kematian	10
			Kuantitas	Jumlah peserta Pembinaan LPTQ	50 Orang	50 Orang Jumlah peserta Pembinaan LPTQ	25
			Kuantitas	Jumlah pelaksanaan senam kesegaran jasmani dan rohani	11 Bulan	11 Bulan Jumlah pelaksanaan senam kesegaran jasmani dan rohani	1
			Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan Keagamaan	50 Orang	50 Orang Jumlah peserta pembinaan Keagamaan	8
2	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pembinaan organisasi wanita	100 persen	100 persen Jumlah pelaksanaan pembinaan organisasi wanita	10
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	100 persen Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	10
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI							

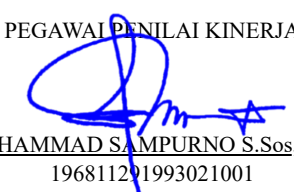
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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 konssinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajaranya	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara pro aktif dalam menghadapi tantangan	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai meberikan kesempatan kepada siapapun untuk meberikan konstribusi positif kepada instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumberdaya yang ada di instansi	Atasan : Baik Sejawat : Baik Bawahan : Baik
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI


YULIS FARIDAH ARIANI SP
197807202009012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001