

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

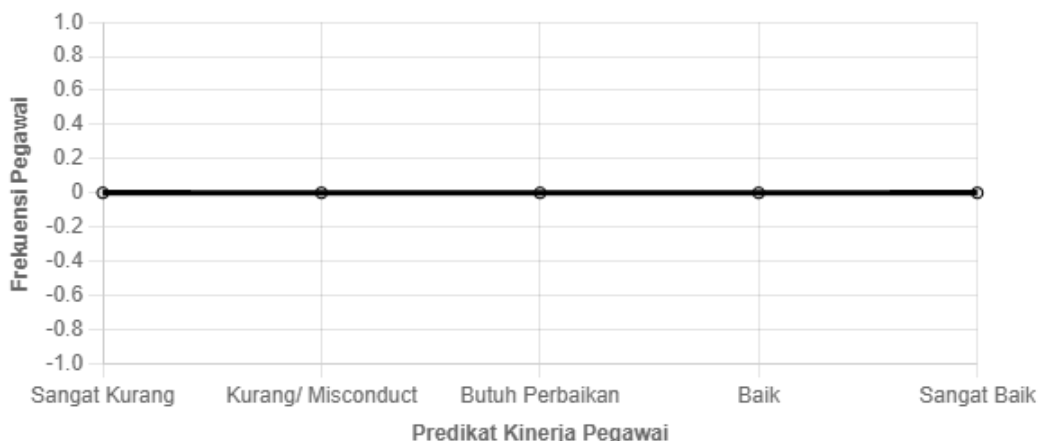
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
2	NIP	198105292002121001	2	NIP	196610271998031001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/d
4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	Penerima Layanan	60 persen dokumen kegiatan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
2	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Pendidikan di Perdesaan	1 rasio	Penerima Layanan	0 rasio -	-
3	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan	Rasio Pendanaan Kesehatan di Perdesaan	1 rasio	Penerima Layanan	0 rasio -	-
4	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Rasio Pendanaan Perlindungan Anak di Perdesaan	1 rasio	Penerima Layanan	0 rasio -	-
5	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Rasio pendanaan pemberdayaan perempuan di kawasan perdesaan	1 rasio	Penerima Layanan	0 rasio -	-
6	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Rasio belanja infrastruktur desa	1 rasio	Penerima Layanan	0 rasio -	-
7	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa/kelurahan	Rasio pembiayaan penanggulangan bencana di desa	1 rasio	Penerima Layanan	0 rasio -	-

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	97.35 Nilai	Penerima Layanan	683.52 Nilai Hail Survey Kepuasan Masyarakat Bulan Juli	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
9	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat Kematangan Pelayanan Publik	100 persen	Penerima Layanan	60 persen dokumen kegiatan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
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 : Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan			Atasan : Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan Sejawat : Melayani dengan sopan, ramah dan cepat Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang			Atasan : Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang Sejawat : Melakukan inovasi secara intensif Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
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 : Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi Sejawat : Bekerja dengan jujur, disiplin dan dapat dipertanggungjawabkan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab			Atasan : Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab Sejawat : Bertanggungjawab dalam menggunakan BMD Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya			Atasan : Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya Sejawat : Melaksanakan tugas yang amanah Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman			Atasan : Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman Sejawat : Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya Sejawat : Bersedia mengajarkan ilmu yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik Sejawat : Bekerja dengan baik dan akuntabel Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi	Atasan : Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi Sejawat : Menjalin komunikasi lebih terbuka dan menjaga hubungan baik Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik Sejawat : Membantu orang lain yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi Sejawat : Disiplin dan Menaati peraturan yang berlaku Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.	Atasan : Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah. Sejawat : Menjadikan nilai-nilai Pancasila sebagai norma dalam bekerja Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara	Atasan : Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara Sejawat : Saling menghormati dan menghargai Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara. Sejawat : Loyalitas yang tinggi Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi dalam tugas Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya Sejawat : Dapat Menciptakan inovasi Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.	Atasan : Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan. Sejawat : Senantiasa berpartisipasi dalam setiap kegiatan Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi	Atasan : Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi Sejawat : Menjalin komunikasi dan bekerja sama Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi	Atasan : Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi Sejawat : Bekerja dengan transparan Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi	Atasan : Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi Sejawat : Meningkatkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

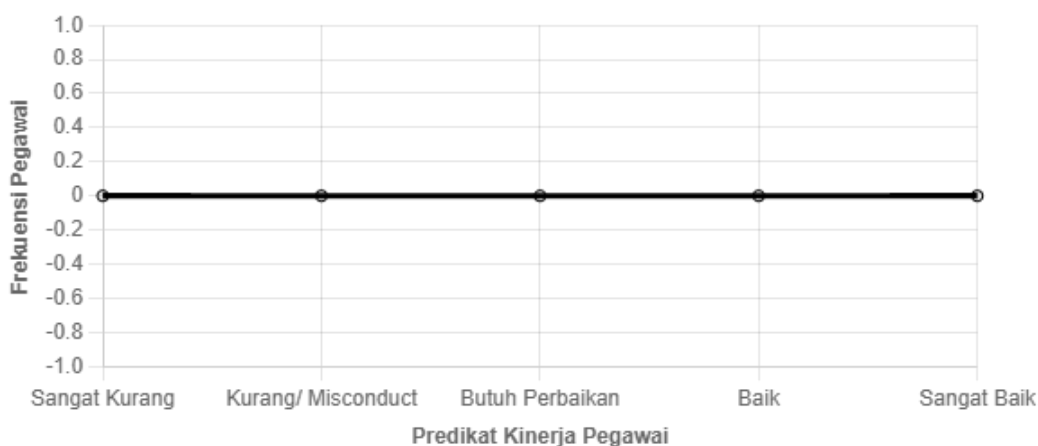
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SARBINI S.Sos, M.Si	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	196902081993121001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Meningkatnya Jumlah Desa Yang Melaksanakan Program Prioritas Bidang Pemberdayaan Perempuan di Kawasan Pedesaan.	Kuantitas	Persentase desa yang melaksanakan program prioritas bidang pemberdayaan perempuan di kawasan pedesaan	100 persen	0 persen -	-
2	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa/kelurahan	Meningkatnya Jumlah Desa Yang Melaksanakan Program Prioritas Bidang Pendidikan	Kuantitas	Persentase Desa yang melaksanakan program prioritas bidang Pendidikan	100 persen	0 persen -	-
3	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa/kelurahan	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan Program Prioritas di bidang penanggulangan Bencana	Kuantitas	Persentase Desa yang melaksanakan program prioritas di bidang penanggulangan bencana	100 persen	0 persen -	-
4	Meningkatnya Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan program prioritas Bidang Kesehatan	Kuantitas	Persentase Desa yang melaksanakan Program Prioritas Bidang Kesehatan	100 persen	0 persen -	-
5	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan	Kuantitas	Persentase Desa yang melaksanakan program prioritas Bidang	100 persen	0 persen -	-

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)
	daerah ditingkat desa/kelurahan	program prioritas Bidang Perlindungan Anak di Pedesaan		Perlindungan Anak di Pedesaan			
6	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah Pengaduan Masyarakat yang ditindaklanjuti	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
7	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
8	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Meningkatnya Jumlah Desa yang melaksanakan Program prioritas di Bidang Belanja Infrastruktur Desa	Kuantitas	Persentase Desa Yang Melaksanakan Program Prioritas di Bidang Infrastruktur Desa	100 persen	0 persen -	-
9	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Kuantitas	Prosentase Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan Lebih Baik	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SARBINI S.Sos, M.Si
196902081993121001

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI EKONOMI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

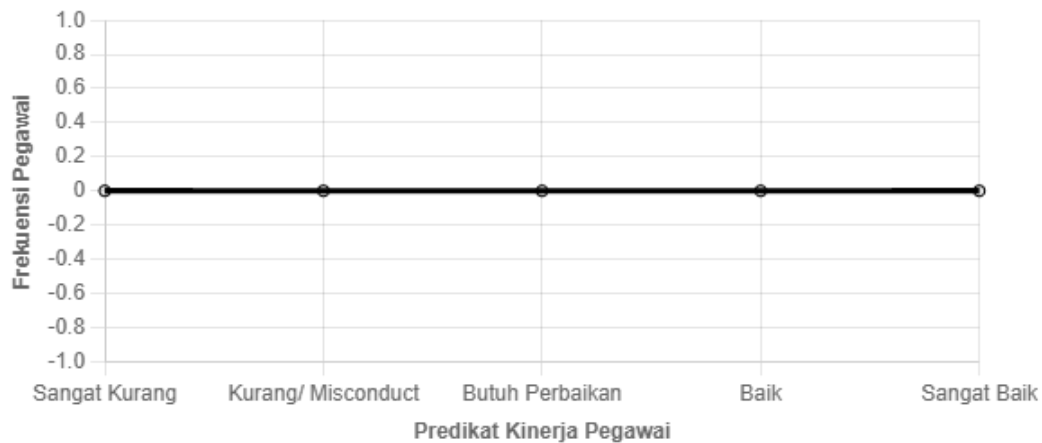
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN S.Sos	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	197801032005011009	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Terselenggaranya Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	36 kali	21 kali laporan kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	144 kali	84 kali laporan kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder

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 Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN	

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
197801032005011009

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

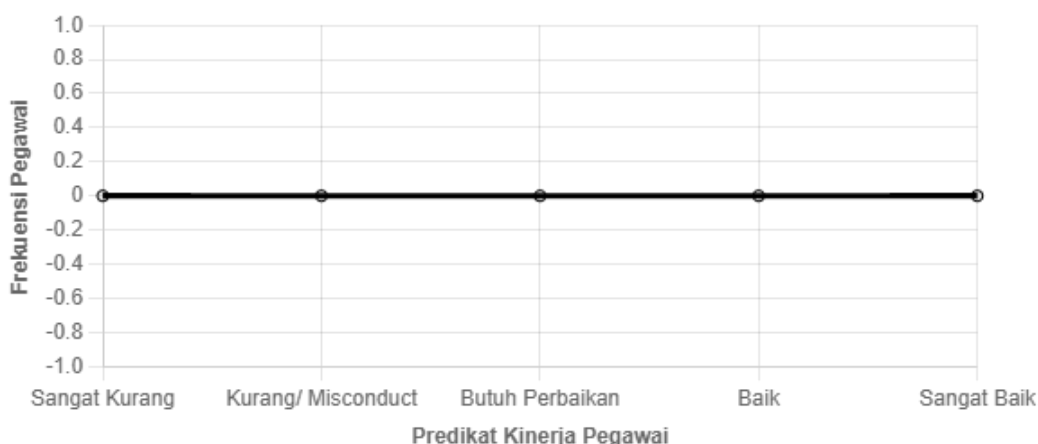
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULAIMAN RASJID SP., MM	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	196904222008011007	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kuantitas	Prosentase Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 persen	71 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Terselenggaranya Pembinaan Kapasitas SDM Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah SDM Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo yang mendapat pembinaan	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder

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 Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN	

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SULAIMAN RASJID SP., MM
196904222008011007

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

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

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

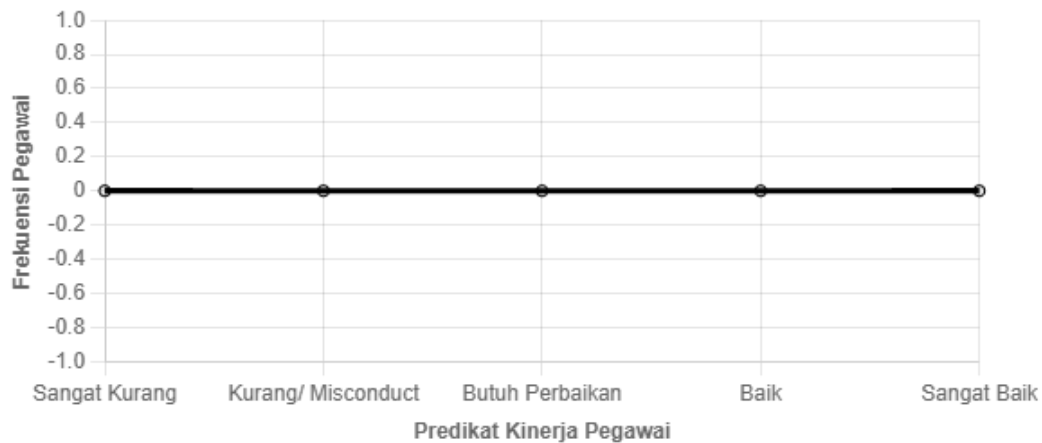
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO SH	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	198004122010011001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa/kelurahan	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban dan Ketertiban umum di Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Trantibum	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas penanggulangan bencana ditingkat desa/kelurahan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah Laporan kegiatan sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Driyorejo	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA*
DIBAWAH 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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

BONAR ANDRI CAHYONO SH
198004122010011001

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PLT. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 30 SEPTEMBER 2026

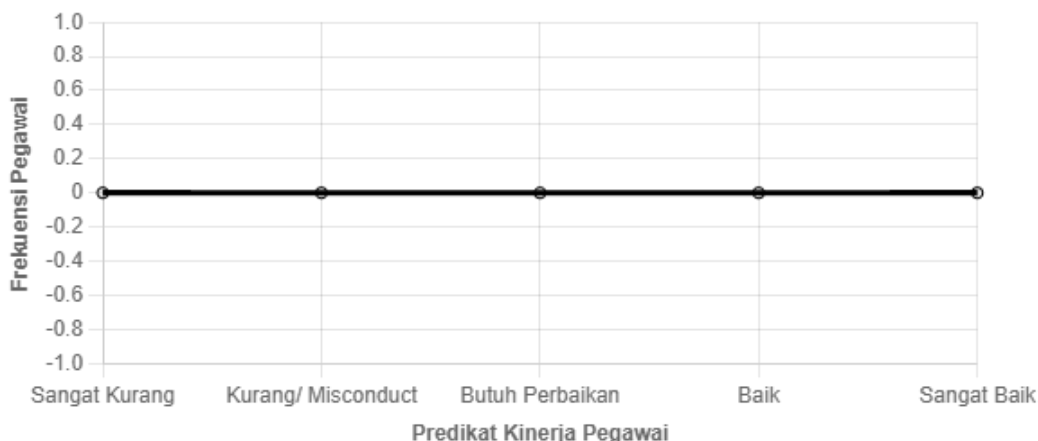
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JULI SD 30 SEPTEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN S.Sos	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	197801032005011009	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta	Kuantitas	Jumlah Koordinasi pemerintah dengan swasta terkait visi dan misi dalam program kerja yang dilaksanakan	2 kali	0 kali -	-
2	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	10 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Terselenggaranya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes)	Kuantitas	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes)	16 desa	0 desa -	-
4	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Kuantitas	Jumlah koordinasi pemberdayaan desa	12 kali	3 kali Pelaksanaan kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
5	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas infrastruktur desa/kelurahan	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum	Kuantitas	Jumlah Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangkec)	2 Kegiatan	0 Kegiatan -	-

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)
		Perencanaan Pembangunan					
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		Memberikan pelayanan maksimal				
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal				
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal				
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target				
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain				
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target				
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan				
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI				
	-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		Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja				
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja				
	-Bertindak proaktif		Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja				
7	-Kolaboratif		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya				
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya				
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya				
RATING PERILAKU KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* KURANG/MISCONDUCT	

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
197801032005011009

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.M.A.P.
198105292002121001

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

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 30 APRIL 2026

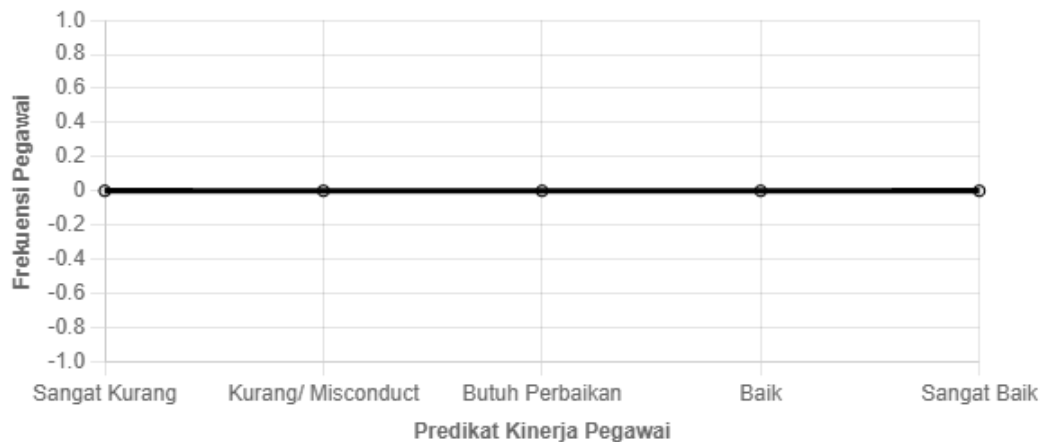
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 30 APRIL 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRVAN ADI JAE LANI S.A.	1	NAMA	SARBINI S.Sos, M.Si
2	NIP	199305052020121015	2	NIP	196902081993121001
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 DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	15 Dokumen	20 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	15 Dokumen	20 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Penganggaran	15 Dokumen	20 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	15 Dokumen	20 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	15 Dokumen	20 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Verifikasi SPP/SPJ	15 Berkas	20 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	15 Dokumen	20 Dokumen dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik

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	dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah SPM UP/LS/GU	15 Berkas	20 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	104 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

IRVAN ADI JELANI S.A.
199305052020121015

SARBINI S.Sos, M.Si
196902081993121001

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

PERIODE : TANGGAL 01 JUNI SD 31 JULI 2026

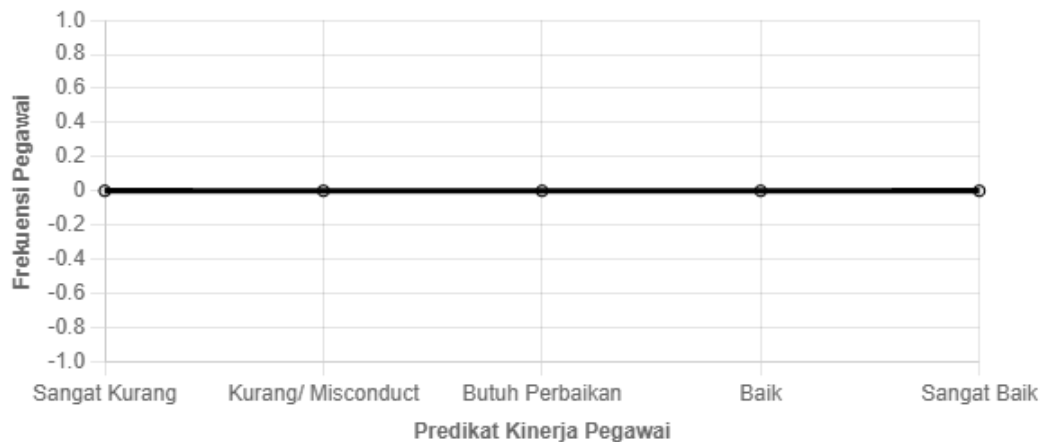
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JUNI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRVAN ADI Jaelani S.A.	1	NAMA	SARBINI S.Sos, M.Si
2	NIP	199305052020121015	2	NIP	196902081993121001
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 DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	15 Dokumen	9 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	15 Dokumen	9 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Penganggaran	15 Dokumen	9 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	15 Dokumen	9 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	52 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	15 Dokumen	9 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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 SPM UP/LS/GU	15 Berkas	9 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Verifikasi SPP/SPJ	15 Berkas	9 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	15 Dokumen	9 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

IRVAN ADI JELANI S.A.
199305052020121015

SARBINI S.Sos, M.Si
196902081993121001

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

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

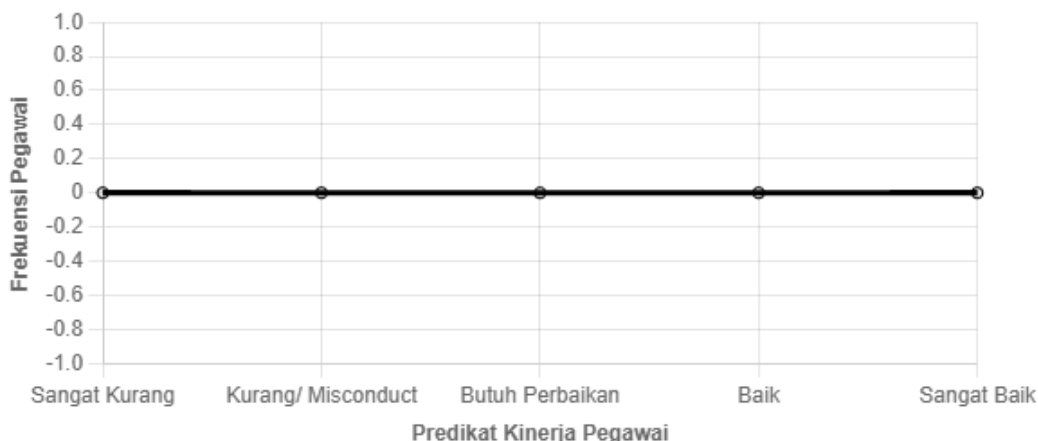
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULAIMAN RASJID SP., MM	1	NAMA	SARBINI S.Sos, M.Si
2	NIP	196904222008011007	2	NIP	196902081993121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	26 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pembinaan Pelayanan Publik	100 persen	26 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	setia pada NKRI	dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN	

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SULAIMAN RASJID SP., MM
196904222008011007

SARBINI S.Sos., M.Si
196902081993121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PLT. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2026

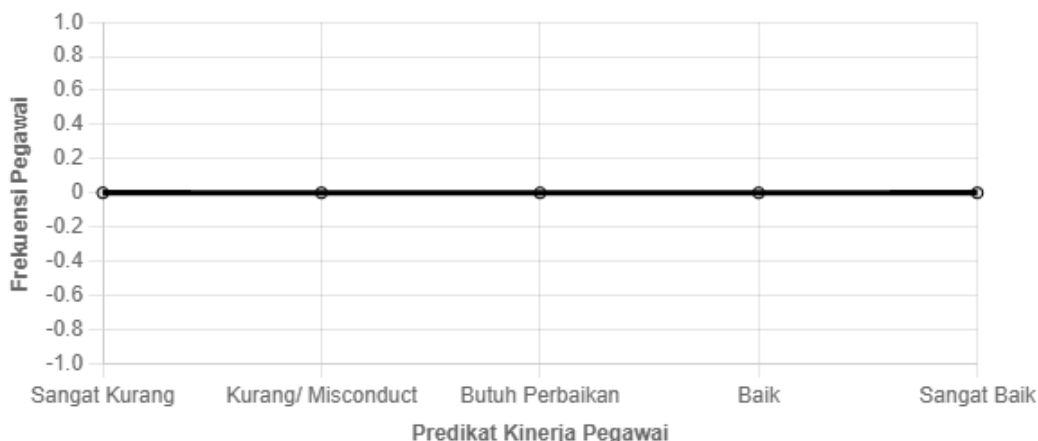
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JULI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMI SOESETIJOWATI S.Pd	1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
2	NIP	197012142009012001	2	NIP	198105292002121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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 Keselarasan Pembangunan Prioritas Kesehatan di Tingkat Desa / Kelurahan	Terselenggarannya pembinaan UKS, Posyandu	Kuantitas	Jumlah Desa yang melaksanakan pembinaan UKS, Posyandu	100 persen	0 persen -	-
2	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pemberdayaan perempuan di tingkat desa/kelurahan	Terselenggaranya Pembinaan PKK Desa	Kuantitas	Jumlah Desa yang melaksanakan pembinaan PKK Desa	100 persen	26 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutan sesuai arahan pimpinan.
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terselenggarannya pembinaan lembaga kemasyarakatan di Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Persentase lembaga kemasyarakatan yang dibina	100 persen	0 persen -	-
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	26 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutan sesuai arahan pimpinan.
5	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas daerah ditingkat desa/kelurahan	Terselenggaranya Pembinaan atau Sosialisasi Pencegahan Pernikahan Pada Anak usia dini, Kampanye Stop Kekerasan Pada	Kuantitas	Jumlah Desa yang Melaksanakan Pembinaan atau Sosialisasi Pencegahan Pernikahan Pada Anak Usia Dini, Kampanye	100 persen	0 persen -	-

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)
		Anak, Posyandu Anak dan Remaja		Stop Kekerasan Pada Anak, Posyandu Anak dan Remaja			
6	Meningkatnya keselarasan pembangunan prioritas pendidikan ditingkat desa/kelurahan	Terselenggaranya pembinaan dan pelatihan PKK (Pos PAUD), Karang Taruna	Kuantitas	Jumlah desa yang melaksanakan pembinaan dan pelatihan PKK (Pos PAUD), Karang Taruna	100 persen	0 persen -	-
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

EMI SOESETIJOWATI S.Pd
197012142009012001

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

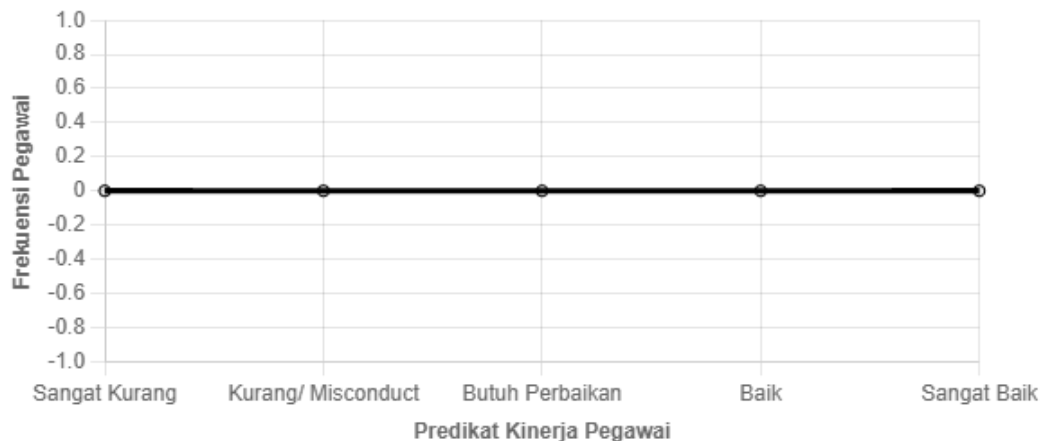
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PURHADI KUSIONO	1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO SH
2	NIP	198004302008011012	2	NIP	198004122010011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum di Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan kegiatan pengamanan dan penertiban lingkungan kerja serta masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengamanan dan penertiban lingkungan kerja serta masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Kegiatan	14 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum di Kecamatan Driyorejo	Menyusun rencana kegiatan harian sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah rencana kegiatan harian sebagai dasar pelaksanaan tugas	12 Kegiatan	7 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Driyorejo	Terlaksananya Pengamanan lingkungan kantor	Kuantitas	Terciptanya lingkungan kantor kecamatan yang aman	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan secara lisan maupun tertulis oleh atasan sesuai	Kuantitas	Prosentase tugas-tugas lain yang diperintahkan secara lisan maupun tertulis oleh atasan sesuai	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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)
		dengan kebutuhan operasional		dengan kebutuhan operasional			
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik		Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan			Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	setia pada NKRI	dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

PURHADI KUSIONO
198004302008011012

BONAR ANDRI CAHYONO SH
198004122010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

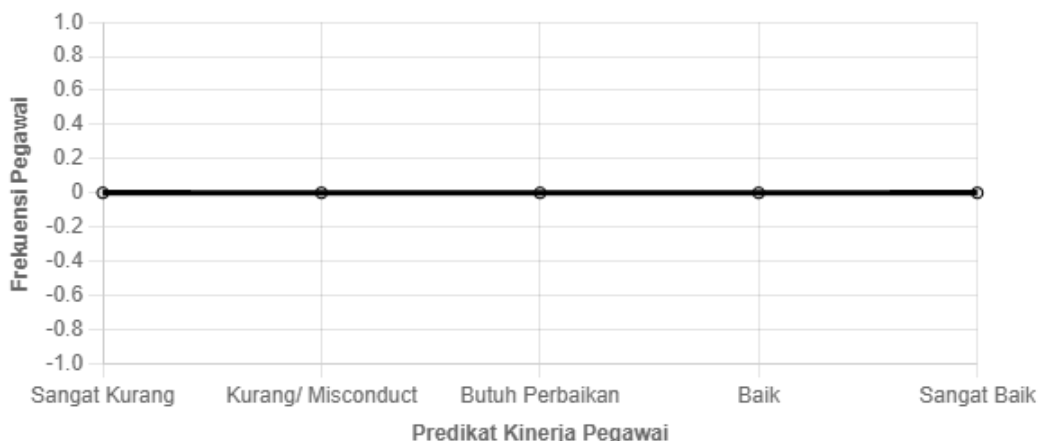
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR HIDAYATUL ROKHMAH	1	NAMA	SULAIMAN RASJID SP., MM
2	NIP	199202222025212120	2	NIP	196904222008011007
3	PANGKAT/GOL RUANG	PW SMA	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Menyusun rencana kegiatan harian sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah rencana kegiatan harian sebagai dasar pelaksanaan tugas	12 Kegiatan	7 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai dan laporan terkait kepegawaian lainnya	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Tercukupinya data penyusunan dokumen keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Prosentase data dokumen pelaporan	100 persen	70 persen Dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Prosentase data dokumen Program dan Rencana Kerja	100 persen	70 persen Dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan secara lisan maupun tertulis	Kuantitas	Prosentase tugas-tugas lain yang diperintahkan secara lisan maupun	100 persen	70 persen Dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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)
	dengan sasaran kinerja organisasi	oleh atasan sesuai dengan kebutuhan operasional		tertulis oleh atasan sesuai dengan kebutuhan operasional			
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
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 Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

NUR HIDAYATUL ROKHMAH
199202222025212120

SULAIMAN RASJID SP., MM
196904222008011007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

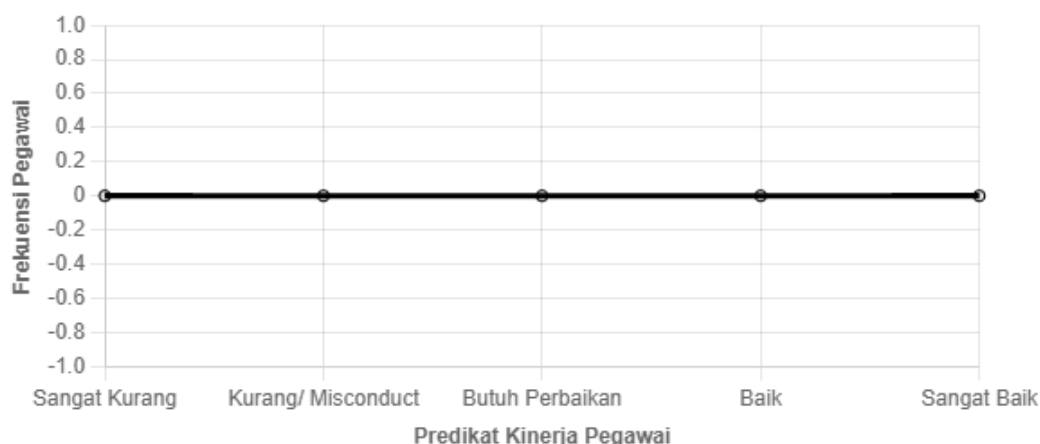
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHAMMAD AKBAR AMRULLAH S.I.P.	1	NAMA	EMI SOESETIJOWATI S.Pd
2	NIP	200011282025041003	2	NIP	197012142009012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya pembinaan dan pelatihan PKK (Pos PAUD), Karang Taruna	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi	Kuantitas	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesra	12 Kegiatan	14 Kegiatan Dokumentasi	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya pembinaan UKS, Posyandu	Melaksanakan kegiatan penataan pemerintahan daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Melakukan pembinaan dan fasilitasi terhadap lembaga sosial kemasyarakatan, organisasi kepemudaan, organisasi perempuan dan organisasi olahraga	12 Kegiatan	14 Kegiatan Dokumentasi	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terselenggaranya Pembinaan atau Sosialisasi Pencegahan Pernikahan Pada Anak usia dini, Kampanye Stop Kekerasan Pada Anak, Posyandu Anak dan Remaja	Menyediakan bahan persiapan pelaksanaan kegiatan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Menyiapkan bahan kebijakan terkait kesejahteraan social, pemberdayaan masyarakat, kepemudaan, organisasi perempuan dan lain-lain	12 Kegiatan	14 Kegiatan Dokumentasi	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terselenggaranya pembinaan lembaga kemasyarakatan di Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan tugas direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen Dokumentasi	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

B.TAMBAHAN

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)
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI			Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara			Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara			Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	-Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja			Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja			Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
	-Bertindak proaktif		Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja			Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
7	-Kolaboratif		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya			Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MOHAMMAD AKBAR AMRULLAH S.I.P.
200011282025041003

EMI SOESETIJOWATI S.Pd
197012142009012001

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

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

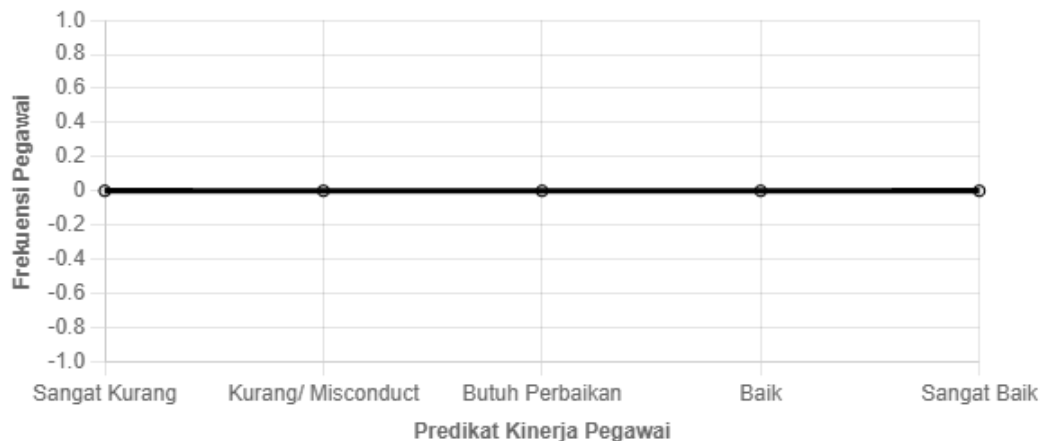
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TOMY ADITYA FIRMANSAH S.Kom.	1	NAMA	SULAIMAN RASJID SP., MM
2	NIP	199612152025041003	2	NIP	196904222008011007
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menganalisis kebutuhan TI kecamatan dan merumuskan rencana strategis TI yang selaras dengan visi dan misi kecamatan	12 Kegiatan	14 Kegiatan BUKTI DOKUMENTASI	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Menganalisis masalah yang muncul dan mengusulkan solusi perbaikan	12 Kegiatan	14 Kegiatan BUKTI DOKUMENTASI	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan kegiatan tata kelola sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Melakukan pemeliharaan rutin sistem TI, termasuk backup dan recovery	12 Kegiatan	14 Kegiatan BUKTI DOKUMENTASI	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen BUKTI DOKUMENTASI	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

B.TAMBAHAN

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)
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI			Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

TOMY ADITYA FIRMANSAH S.Kom.
199612152025041003

SULAIMAN RASJID SP., MM
196904222008011007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

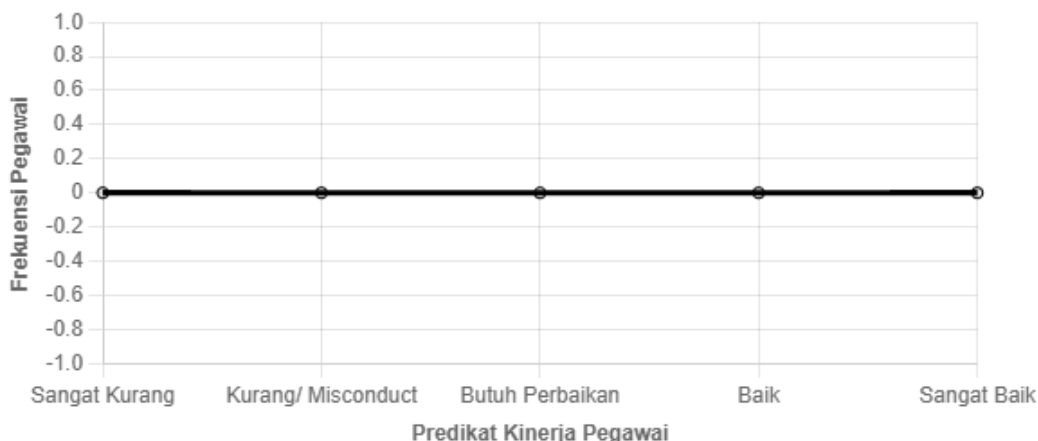
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD FANANI ZAMRONI S.Kom.	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
2	NIP	198309222025211071	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	PW S1	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK PW)	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Menyusun rencana kegiatan harian sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah rencana kegiatan harian sebagai dasar pelaksanaan tugas	12 Kegiatan	7 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi	Kuantitas	Prosentase Penyusun Laporan Kegiatan Pelayanan Publik (KTP, KK, PBB, NIB, SKM)	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Terlaksananya pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan	Kuantitas	Prosentase dokumen yang di klasifikasikan	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase tugas-tugas lain yang diperintahkan secara lisan maupun tertulis oleh atasan sesuai dengan kebutuhan operasional	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

AHMAD FANANI ZAMRONI S.Kom.
198309222025211071

BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
197801032005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

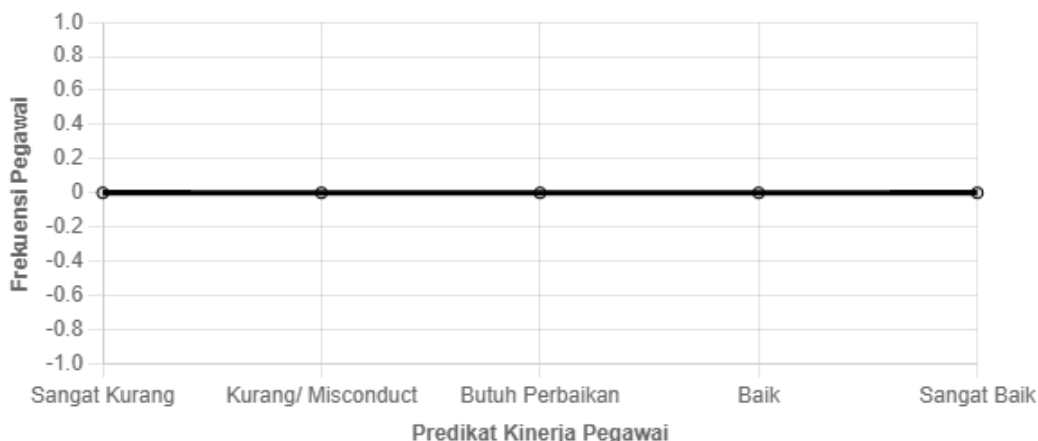
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMI SOESETIJOWATI S.Pd	1	NAMA	EMI SOESETIJOWATI S.Pd
2	NIP	197012142009012001	2	NIP	197012142009012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENELAHAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya pembinaan lembaga kemasyarakatan di Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan kegiatan pembinaan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Presentase Lembaga Kemasyarakatan yang dibina	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Pembinaan PKK Desa	Terselenggaranya pembinaan pelatihan PKK	Kuantitas	Jumlah desa yang melaksanakan kegiatan pembinaan pelatihan PKK	16 desa	7 desa dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terselenggaranya pembinaan UKS, Posyandu	Terselenggaranya Pembinaan UKS, Posyandu	Kuantitas	Jumlah desa yang melaksanakan pembinaan UKS , Posyandu	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terselenggaranya pembinaan lembaga kemasyarakatan di Kecamatan Driyorejo	Memproses permohonan pelayanan di seksi Kesra kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Jumlah permohonan pelayanan di seksi kesra	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
5	Terselenggaranya pembinaan lembaga kemasyarakatan di Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan Monev permohonan usulan bansos maupun penyaluran bansos	Kuantitas	Jumlah Monitoring dan evaluasi permohonan usulan bansos maupun penyaluran bansos di wilayah kecamatan driyorejo	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
6	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan	Melaksanakan direktif pimpinan yang sesuai	Kuantitas	Prosentase penyelesaian	100 persen	70 persen dokumentasi	Kegiatan telah dilaksanakan dengan

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)
	sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	dengan sasaran Kinerja organisasi		penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan		kegiatan	baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
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 Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

EMI SOESETIJOWATI S.Pd
197012142009012001

EMI SOESETIJOWATI S.Pd
197012142009012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

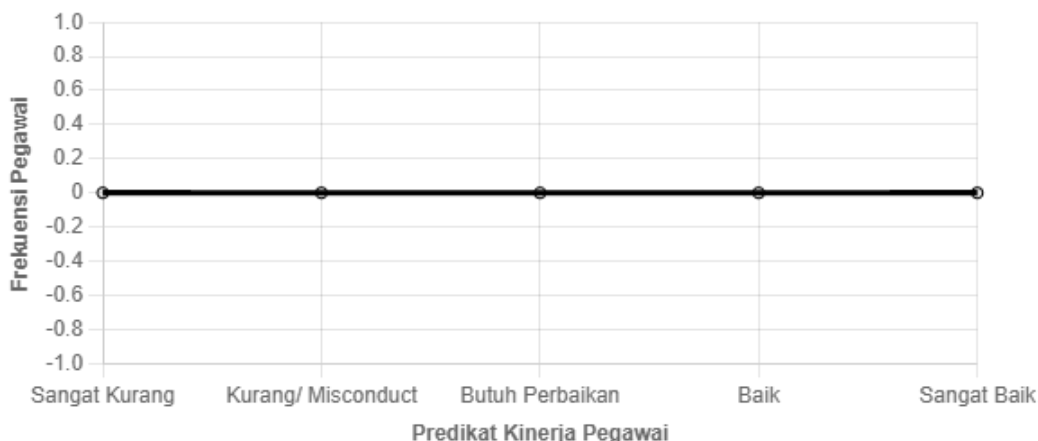
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRVAN ADI JAELANI S.A.	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
2	NIP	199305052020121015	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Perencanaan Pembangunan	Terlaksananya pengumpulan dokumen perencanaan program, anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan dan Desa	Kuantitas	Persentase dalam melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program pembangunan desa	100 persen	66 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Terlaksananya pengklasifikasian dan telaah data pembangunan di wilayah Kecamatan Driyorejo	Kuantitas	Persentase dalam klasifikasi dan telaah data pembangunan	100 persen	60 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terselenggaranya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes)	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Kuantitas	Persentase musrenbang desa yang difasilitasi dan persentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi	100 persen	50 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

B.TAMBAHAN

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)
RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

IRVAN ADI JAELANI S.A.
199305052020121015

BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
197801032005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

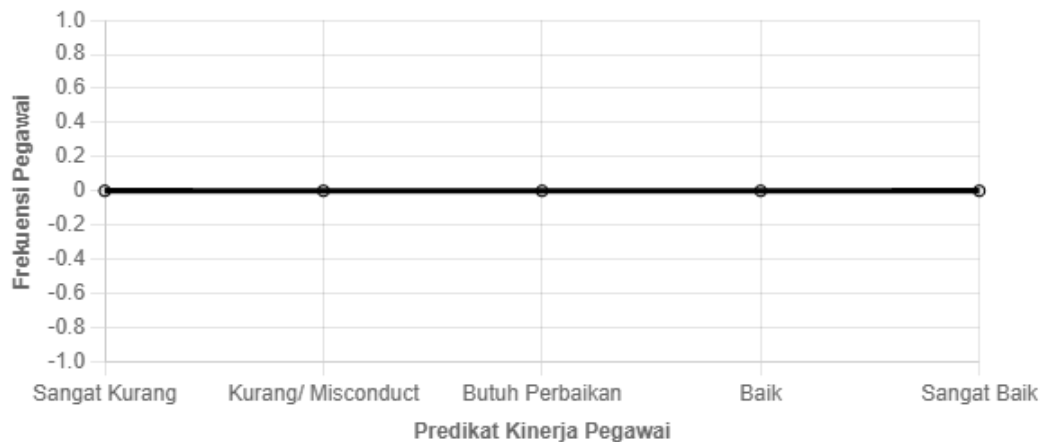
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANANG DWI HARMANTO S.Sos	1	NAMA	IRVAN ADI JAELANI S.A.
2	NIP	197105252007011009	2	NIP	199305052020121015
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya rencana Kegiatan tahunan dan rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	Kuantitas	Jumlah Rencana Kegiatan Tahunan dan Rencana Kegiatan Bulanan Bendahara Pengeluaran	12 Kegiatan	7 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Pengiriman Berkas Keuangan termasuk Pengajuan dan Pelaporan	Kuantitas	Jumlah Berkas yang dikirim	30 kali	35 kali dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Pencatatan dan penyusunan Bukti Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah bukti administrasi keuangan	48 Berkas	35 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terwujudnya Penerimaan,penyimpanan, pembayaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	48 Berkas	35 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
5	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya laporan untuk pengajuan SPJ, GU dan LS dari Aplikasi SIPKD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pengajuan SPJ, GU dan LS	48 Berkas	35 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
6	Tersusunnya Dokumen Perencanaan,	Tersedianya Dokumen Penataan Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penerimaan dan	48 Dokumen	35 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan

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)
	Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Pengeluaran Keuangan			baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
7	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Penyiapan Bukti Administrasi Keuangan Sebagai bahan pemeriksaan	Kuantitas	Jumlah dokumen bukti administrasi keuangan	48 Berkas	35 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
8	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terkelolanya Data Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Data Administrasi Keuangan	18 kali	40 kali dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
9	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
10	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Entry Data Belanja harian,LS,Gaji Uang Persediaan,Ganti Uang Persediaan	Kuantitas	Jumlah Data Belanja yang terentri	48 Dokumen	35 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
11	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian dan keuangan terkait pembayaran gaji pegawai dan tunjangan tambahan pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pembayaran Gaji dan Tunjangan Tambahan Pegawai	48 Dokumen	35 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ANANG DWI HARMANTO S.Sos
197105252007011009

IRVAN ADI JAELANI S.A.
199305052020121015

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

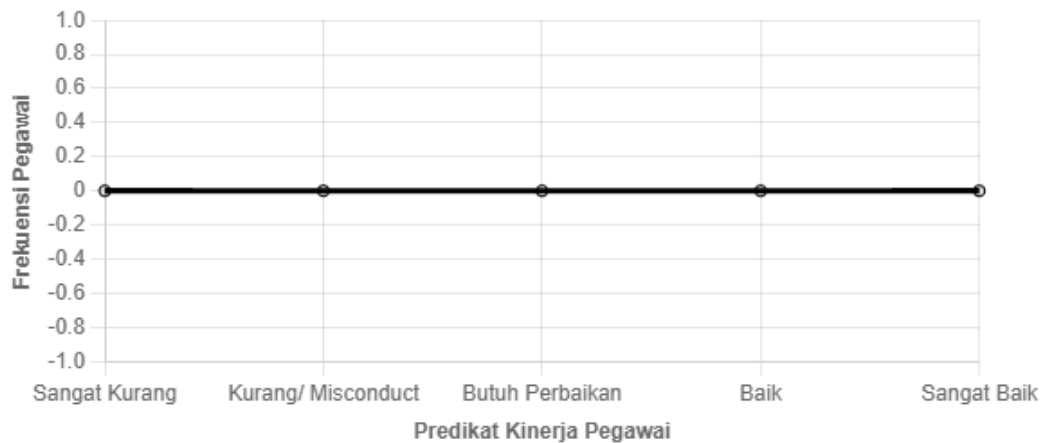
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEDY HERMANTO	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
2	NIP	198707242025211002	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	V	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Tersedianya Dokumen Penyusunan Program, Anggaran dan Pelaporan Pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Anggaran dan Pelaporan Kegiatan Pembangunan Desa	16 Dokumen	21 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Tersedianya Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar Administrasi Umum di Seksi Pembangunan	Kuantitas	Jumlah Inventarisasi Surat Masuk dan Surat Keluar	12 Dokumen	21 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Tersedianya Laporan Dana Desa dan BK	Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa	16 laporan	21 laporan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terselenggaranya Koordinasi Pemberdayaan Desa	Melaksanakan Pendampingan Permohonan Penyaluran Dana Desa dan Bantuan Keuangan Kepada Desa	Kuantitas	Jumlah Pendampingan Permohonan Penyaluran Dana Desa dan Bantuan Keuangan Kepada Desa	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
5	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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)
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI			Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

DEDY HERMANTO
198707242025211002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
197801032005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

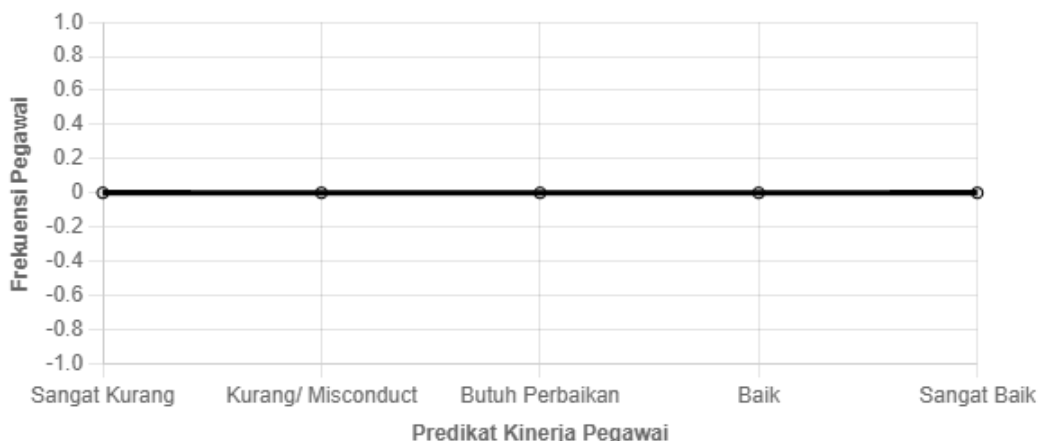
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD MACHRUS AFIF	1	NAMA	SULAIMAN RASJID SP., MM
2	NIP	199305092025211018	2	NIP	196904222008011007
3	PANGKAT/GOL RUANG	V	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Pembinaan Kapasitas SDM Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	12 Kegiatan	7 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya sebagai supervisor siskeudes Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Koordinasi Siskeudes Kecamatan di 16 Desa	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi seksi pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah Data/dokumen administrasi seksi pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	60 Dokumen	42 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi seksi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi seksi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	60 laporan	42 laporan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
5	Terlaksananya tugas/direktif	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target	Kuantitas	Prosentase penyelesaian	100 persen	70 persen dokumentasi	Kegiatan telah dilaksanakan dengan

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)
	pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	waktu yang telah ditentukan		penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan		kegiatan	baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
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	Memberikan pelayanan maksimal				Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal				Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal				Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan				Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target				Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain				Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target				Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan				Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
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 Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUHAMMAD MACHRUS AFIF
199305092025211018

SULAIMAN RASJID SP., MM
196904222008011007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

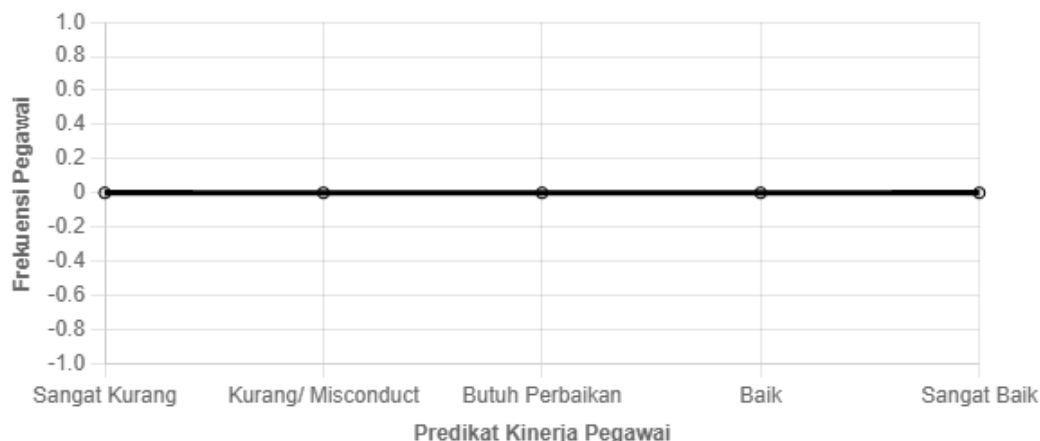
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUSONTO	1	NAMA	SULAIMAN RASJID SP., MM
2	NIP	197306102010011012	2	NIP	196904222008011007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Pembinaan Kapasitas SDM Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Menyusun rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah rencana kerja sebagai dasar pelaksanaan tugas	12 Kegiatan	7 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi seksi pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah Data/dokumen administrasi seksi pemerintahan sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	60 Dokumen	42 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi seksi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi seksi pemerintahan yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	60 laporan	42 laporan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

B.TAMBAHAN

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)
RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan		Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan		
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI		Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

SUSONTO
197306102010011012

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SULAIMAN RASJID SP., MM
196904222008011007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

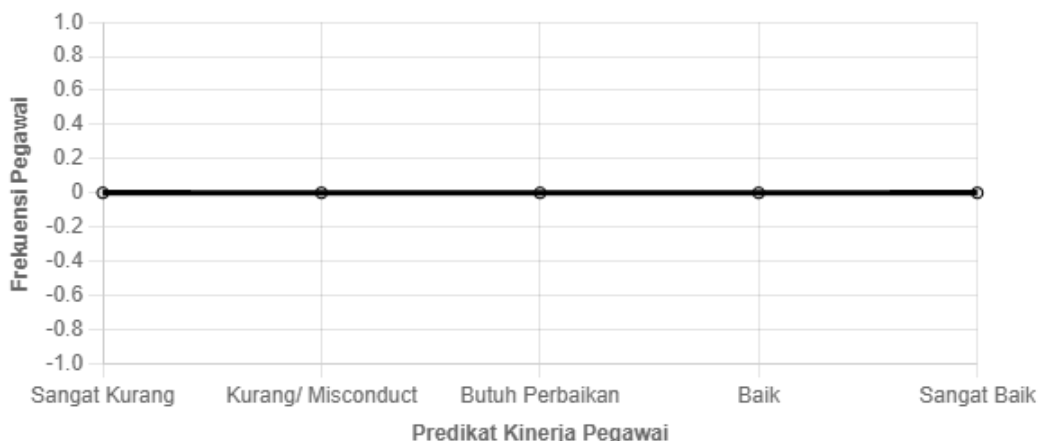
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI CHOIRIYAH	1	NAMA	SULAIMAN RASJID SP., MM
2	NIP	198003312025212005	2	NIP	196904222008011007
3	PANGKAT/GOL RUANG	V	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Pembinaan Peningkatan Efektifitas Pelayanan Publik di Kecamatan Driyorejo	Terlaksananya pendokumentasian data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah Data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	60 Dokumen	21 Dokumen Dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersusunnya laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pencatatan surat/data/dokumen administrasi sub bagian umum dan kepegawaian yang masuk sesuai dengan jenis dan sifatnya secara manual atau elektronik.	60 laporan	21 laporan Undangan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	140 persen Dokumen Kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SITI CHOIRIYAH
198003312025212005

SULAIMAN RASJID SP., MM
196904222008011007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

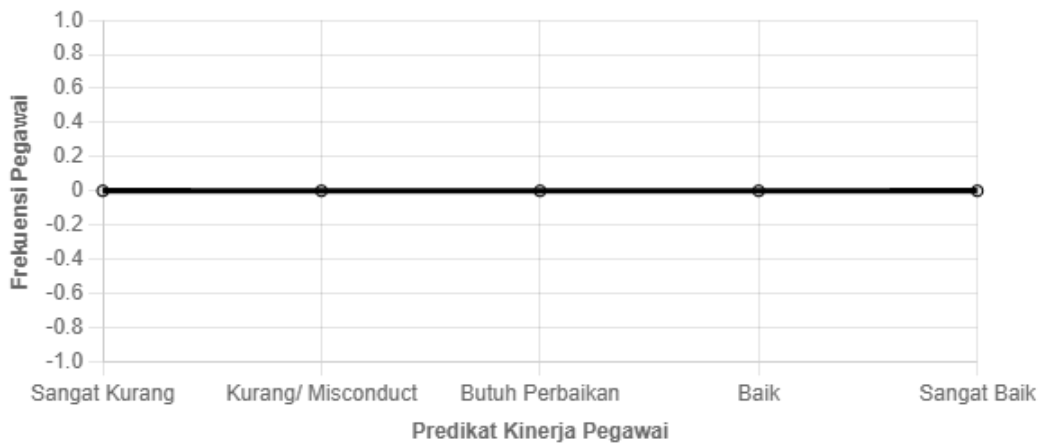
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KARTINI S.Sos	1	NAMA	BONAR ANDRI CAHYONO SH
2	NIP	197908272008012017	2	NIP	198004122010011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

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	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum di Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Potensi gangguan keamanan dan ketertiban	12 Dokumen	7 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban umum di Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengelolaan keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan koordinasi dan patroli	12 Kegiatan	13 Kegiatan dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Driyorejo	Melaksanakan penyusunan laporan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Trantib	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

B.TAMBAHAN

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)
RATING HASIL KERJA* DIBAWAH EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal		Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan		Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan		
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
5	-Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI		Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

KARTINI S.Sos
197908272008012017

PEGAWAI PENILAI KINERJA

BONAR ANDRI CAHYONO SH
198004122010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

KECAMATAN DRIYOREJO

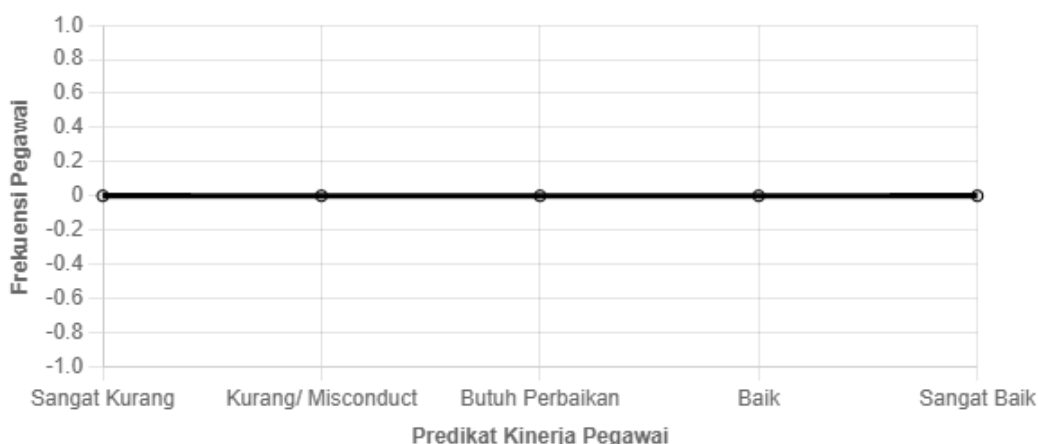
PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTI LESTARI S.E.	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
2	NIP	198102172006042022	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terselenggaranya Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan kegiatan ekonomi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan di seksi Ekonomi	12 Dokumen	8 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Melaksanakan Pelayanan Pembayaran PBB yang Prima	Kuantitas	Jumlah desa yang terlayani dalam pembayaran PBB	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Melaksanakan penyusunan laporan monitoring dan Evaluasi kegiatan Koperasi Merah putih, Koperasi Wanita dan BUMDes	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan Evaluasi kegiatan Koperasi Merah putih dan BUMDes	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

TUTI LESTARI S.E.
198102172006042022

BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
197801032005011009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

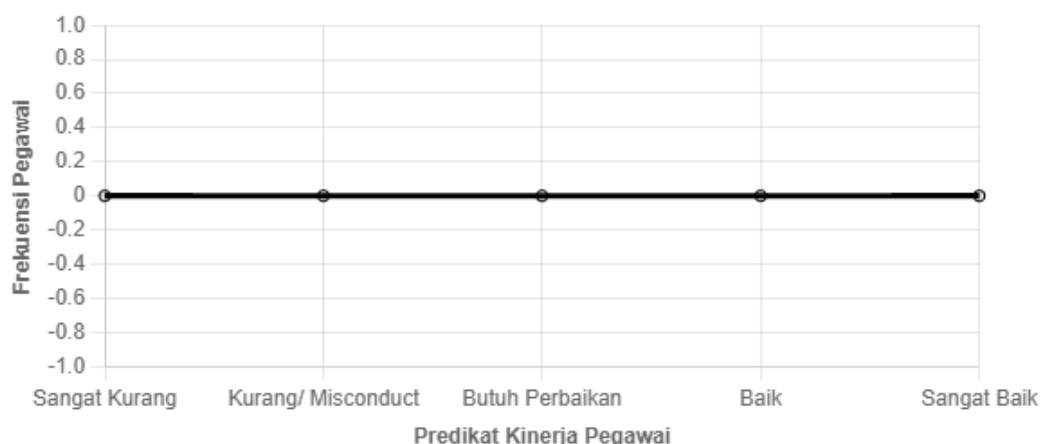
KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 JULI 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACHMAD YUNUS S.H	1	NAMA	BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
2	NIP	196905272007011021	2	NIP	197801032005011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terselenggaranya Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan kegiatan ekonomi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan di seksi Ekonomi	12 Dokumen	7 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terselenggaranya Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Melaksanakan Pelayanan Pembayaran PBB yang Prima	Kuantitas	Jumlah desa yang terlayani dalam pembayaran PBB	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Melaksanakan penyusunan laporan monitoring dan Evaluasi kegiatan Koperasi Merah putih, Koperasi Wanita dan BUMDes	Kuantitas	Jumlah laporan hasil monitoring dan Evaluasi kegiatan Koperasi Merah putih dan BUMDes	100 persen	70 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen	70 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara	Atasan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Sejawat : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
			Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA* DIATAS EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BUTUH PERBAIKAN			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ACHMAD YUNUS S.H
196905272007011021

BUYUNG KURNIAWAN S.Sos
197801032005011009