

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

KECAMATAN BALONGPANGGANG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKA RAHMAWATI A.Md	1	NAMA	UMI SITI KHOTIJAH SE
2	NIP	199505072020122015	2	NIP	197508242008012014
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	PLT. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*
BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan	Mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen informasi, syarat dan peraturan	24 Dokumen	28 Dokumen Mengumpulkan	Terpenuhinya Dokumen informasi, syarat dan peraturan
---	---	--	-----------	---	------------	-------------------------	--

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan	kewenangan Kecamatan		pelayanan		data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan	pelayanan
2	Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen data pengguna pelayanan	24 Dokumen	27 Dokumen Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan	Tercapainya Dokumen data pengguna pelayanan
3	Menyusun rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Mengelola data masyarakat yang datang meminta pelayanan sebagai bentuk pelaporan dan pertimbangan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan pengumpulan data pengguna layanan	24 Dokumen	27 Dokumen Mengelola data masyarakat yang datang meminta pelayanan sebagai bentuk pelaporan dan pertimbangan kebijakan pimpinan	Tercapainya Kegiatan pengumpulan data pengguna layanan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	49 Kegiatan	51 Kegiatan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terpenuhinya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Pegawai Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Pegawai Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Melakukan perbaikan tiada henti	Atasan : Pegawai Melakukan perbaikan tiada henti Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Atasan : Pegawai Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Sejawat : Pegawai Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
	-Membantu orang lain belajar	Membantu orang lain belajar	Atasan : Pegawai Membantu orang lain belajar Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Pegawai Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Atasan : Pegawai Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
	-Suka menolong orang lain	Suka menolong orang lain	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Atasan : Pegawai Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Sejawat : Diatas Ekspektasi Pimpinan
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Atasan : Diatas Ekspektasi Pimpinan Sejawat : Pegawai Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara

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

PEGAWAI YANG DINILAI

EKA RAHMAWATI A. Md
199505072020122015

PEGAWAI PENILAI KINERJA

UMI SITI KHODIJAH SE
197508242008012014

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

KECAMATAN BALONGPANGGANG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKA RAHMAWATI A.Md	1	NAMA	SUWANDI SPD
2	NIP	199505072020122015	2	NIP	196810241994031003
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen informasi, syarat dan peraturan pelayanan	36 Dokumen
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen data pengguna pelayanan	36 Dokumen
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Mengelola data masyarakat yang datang meminta pelayanan sebagai bentuk pelaporan dan pertimbangan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan pengumpulan data pengguna layanan	36 Dokumen
4	Melaksanakan Tugas yang diberikan pimpinan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	71 Kegiatan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

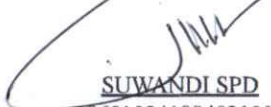
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	mampu memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	bersikap Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	selalu Melakukan perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	pegawai Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	pegawai Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.

PERILAKU KERJA		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	pegawai Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	selalu Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	selalu Membantu orang lain belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	mampu Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	pegawai Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
	-Suka menolong orang lain	bersikap Suka menolong orang lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	pegawai Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	selalu Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	mampu Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	mampu Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	mampu Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	mampu Bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	pegawai Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	pegawai mampu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	pegawai Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI


EKA RAHMAWATI A.Md
 199505072020122015

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SUWANDI SPD
 196810241994031003

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN BALONGPANGGANG

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKA RAHMAWATI A.Md	1	NAMA	SYAIFUDIN ZUHRI S.Sos
2	NIP	199505072020122015	2	NIP	198305162008011007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN BALONGPANGGANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan	Mengumpulkan data di bidang pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen informasi, syarat dan peraturan pelayanan	24 Dokumen
2	Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan administrasi kepegawaian	Melaksanakan pendokumentasian/ penginputan data pelayanan	Kuantitas	Tersusunnya Dokumen data pengguna pelayanan	24 Dokumen
3	Menyusun rencana operasional kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Mengelola data masyarakat yang datang meminta pelayanan sebagai bentuk pelaporan dan pertimbangan kebijakan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan pengumpulan data pengguna layanan	24 Dokumen
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	49 Kegiatan

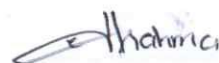
B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Melakukan perbaikan tiada henti
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi

PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	Membantu orang lain belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
	-Suka menolong orang lain	Suka menolong orang lain
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	Bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI



EKA RAHMAWATI A. Md
199505072020122015

PEGAWAI PENILAI KINERJA



SYAIFUDIN ZUHRI S. Sos
198305162008011007