

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs ABU HASSAN SH, MM	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
2	NIP	196707061993021003	2	NIP	196610271998031001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

A. UTAMA

1	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	Indeks Profesionalitas Aparatur Pemerintah Desa	64 Indeks	Penguatan Internal
2	Meningkatkan Keberdayaan Multidimensi Kemasyarakatan Desa.	Realisasi pelaksanaan program pengentasan kemiskinan Desa	97.56 %	Penguatan Internal
		Rasio Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Ekosistem Desa	0.97 %	Penguatan Internal
3	Meningkatkan kualitas infrastruktur perdesaan dalam mendukung kinerja ekonomi Daerah dan Desa.	Return on Asset Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih)	11.47 %	Penguatan Internal
		Rasio Pendapatan Asli Desa	0.08 %	Penguatan Internal
		Persentase Desa Mandiri	100 %	Penguatan Internal
		Return on Investment Usaha Desa (BUM Desa dan Koperasi Merah Putih)	25.66 %	Penguatan Internal

B. TAMBAHAN

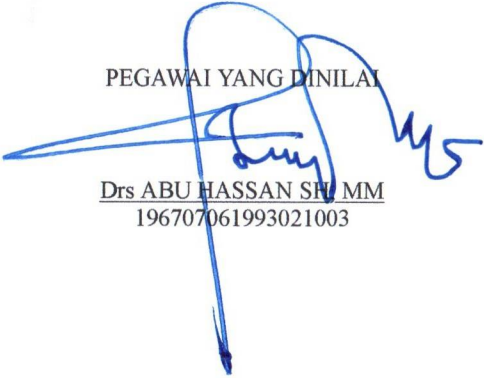
1	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	100 persen	Penguatan Internal
---	--	---	------------	--------------------

PERILAKU KERJA

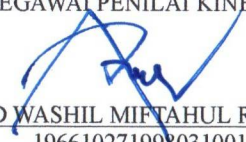
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti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

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI


Drs ABU HASSAN SH. MM
196707061993021003

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271993031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ERNA DWI KUSMIATI S.STP	1	NAMA	Drs ABU HASSAN SH, MM
2	NIP	197803061996122001	2	NIP	196707061993021003
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

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	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Rerata Persentase Capaian Kinerja Program	100 persen
---	---	---	-----------	---	------------

B.TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	100 persen
---	--	--	-----------	---	------------

PERILAKU KERJA

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	Menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Menjaga 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	Memberikan kesempatan orang lain untuk belajar

PERILAKU KERJA		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan baik
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	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
	-Bertindak proaktif	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

PEGAWAI YANG DINILAI

ERNA DWI KUSMIATI S.STP
197803061996122001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Drs ABU HASSAN SH, MM
196707061993021003

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

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MACHMUDAH SE	1	NAMA	ERNA DWI KUSMIATI S.STP
2	NIP	196908041989032006	2	NIP	197803061996122001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	95 laporan
2	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket
3	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan
4	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90 laporan
5	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengadaan Mebel	Kuantitas	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	30 Unit
6	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan
7	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	10 Unit
8	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	8 Unit
9	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	81 Unit

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
10	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Paket
11	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
12	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	3 Dokumen
13	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen
14	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket
15	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Kuantitas	Jumlah Mebel yang Dipelihara	30 Unit
16	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kuantitas	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	30 Unit
17	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan
18	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah	4 Jenis
19	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Paket

B.TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	100 persen
---	--	--	-----------	---	------------

PERILAKU KERJA

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	Menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan

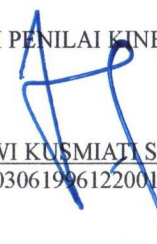
PERILAKU KERJA		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Memberikan kesempatan orang lain untuk belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan baik
4	-Harmonis	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	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
	-Bertindak proaktif	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

PEGAWAI YANG DINILAI



MACHMUDAH SE
196908041989032006

PEGAWAI PENILAI KINERJA



ERNA DWI KUSMIATI S.STP
197803061996122001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL ADHIM SE	1	NAMA	ERNA DWI KUSMIATI S.STP
2	NIP	197103252005011007	2	NIP	197803061996122001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan	3 Dokumen
2	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen
3	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15 laporan
4	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 laporan

B.TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.	12 kali
---	--	--	-----------	---	---------

PERILAKU KERJA

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

PEGAWAI YANG DINILAI

ABDUL ADHIM SE
197103252005011007

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ERNA DWI KUSMIATI S.STP
197803061996122001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CATRA ACHYUTA AMEPUTRA S.M.	1	NAMA	ERNA DWI KUSMIATI S.STP
2	NIP	199003052020121007	2	NIP	197803061996122001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Mengumpulkan data dan menganalisa pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan yang dimonitoring dan dievaluasi	12 Dokumen
2	Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Mengumpulkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang dikerjakan	12 laporan
B.TAMBAHAN					
1	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Atasan	Kuantitas	Jumlah surat yang didisposisi	12 Surat
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	-Melakukan perbaikan tiada henti				
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				

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

PEGAWAI YANG DINILAI


CATRA ACHYUTA AMEPUTRA S.M.
199003052020121007

PEGAWAI PENILAI KINERJA


ERNA DWI KUSMIATI S.STP
197803061996122001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIAN PRAMANA SUWANDA S.STP., M.HP.	1	NAMA	Drs ABU HASSAN SH, MM
2	NIP	199102022012061002	2	NIP	196707061993021003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
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	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	Terlaksananya Fasilitas Tata Kelola Desa	Kuantitas	Persentase Fasilitas Tata Kelola Desa	100 persen
2	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Kuantitas	Rasio Aparatur Desa yang menerima pelatihan tematik	93.64 persen
3	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	Meningkatnya Kapasitas Pemahaman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa	Kuantitas	Nilai Kapasitas Pemahaman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa	74 persen
4	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	meningkatnya Nilai Evaluasi Desa	Kuantitas	Rerata Nilai Evaluasi Desa	95 persen
B.TAMBAHAN					
1	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Melaksanakan Tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Persentase pemenuhan tugas lain oleh Pimpinan	100 persen
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	-Melakukan perbaikan tiada henti				
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-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.	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
	-Membantu orang lain belajar	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
	-Suka menolong orang lain	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	-Bertindak proaktif	
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

PEGAWAI YANG DINILAI

RIAN PRAMANA SUWANDA S.STP., M.HP.
199102032012061002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Drs ABU HASSAN SH, MM
196707061993021003

**SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	AJI SETIAWAN S.Sos	1	NAMA	RIAN PRAMANA SUWANDA S.STP., M.HP.
2	NIP	198408242010011006	2	NIP	199102022012061002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Meningkatnya Kapasitas aparatur desa dan anggota BPD	Kuantitas	Jumlah aparatur desa dan anggota BPD yang mengikuti pelatihan	5357 Orang
2	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	Kuantitas	Jumlah Aparatur Pemerintah Desa yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	4 Kegiatan
3	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	330 Desa
4	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	1 Dokumen
5	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa	1 Dokumen
6	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan pembangunan	330 Desa
7	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa	1 laporan
8	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Fasilitas Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitas Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	1 laporan
9	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Hasil Fasilitas Manajemen Pemerintahan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Manajemen Pemerintahan Desa	1 Dokumen
10	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Pembinaan Anggota BPD	Kuantitas	Jumlah Anggota BPD yang Mengikuti Pembinaan Peningkatan Kapasitas	330 Orang

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
11	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Meningkatnya Jumlah desa cepat berkembang	Kuantitas	Jumlah desa cepat berkembang	282 Desa
12	Meningkatnya Profesionalitas Aparatur Desa	Terlaksananya Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	1 Dokumen
13	Melaksanakan Tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Persentase pemenuhan tugas lain oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase pemenuhan tugas lain oleh Pimpinan	100 persen

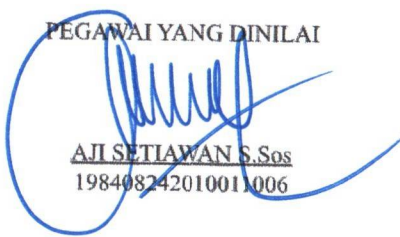
B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Baik
	-Membantu orang lain belajar	Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Baik
	-Suka menolong orang lain	Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Baik
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Baik

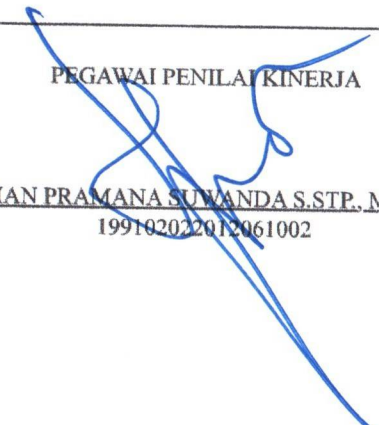
PERILAKU KERJA		
	-Bertindak proaktif	Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Baik

PEGAWAI YANG DINILAI



AJI SETIAWAN S.Sos
198408242010011006

PEGAWAI PENILAI KINERJA



RIAN PRAMANA SUNANDA S.STP., M.HP
199102022012061002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SHOFI AMALIA S.H	1	NAMA	RIAN PRAMANA SUWANDA S.STP., M.HP.
2	NIP	199411252020122028	2	NIP	199102022012061002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya Fasilitas Tata Kelola Desa	Membantu pelaksanaan Fasilitas Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa	1 desa
2	Terlaksananya Fasilitas Tata Kelola Desa	Membantu pelaksanaan Fasilitas Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Kuantitas	Jumlah Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	25 Orang
3	Terlaksananya Fasilitas Tata Kelola Desa	Membantu pelaksanaan Fasilitas peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD	Kuantitas	Jumlah peresmian pemberhentian dan pengangkatan anggota BPD	25 desa
4	meningkatnya Nilai Evaluasi Desa	Membantu pelaksanaan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengelolaan Keuangan Desa	330 desa

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

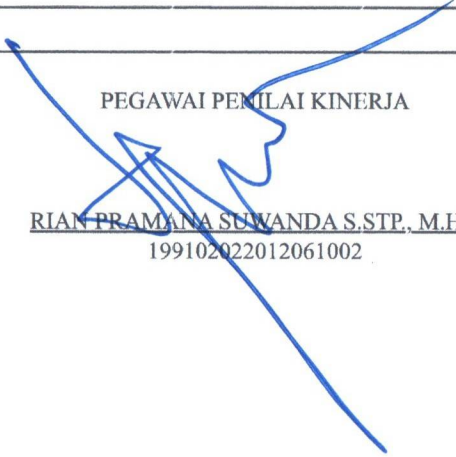
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin,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

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

PEGAWAI YANG DINILAI


SHOFI AMALIA S.H
199411252020122028

PEGAWAI PENILAI KINERJA


RIAN PRAMANA SUWANDA S.STP., M.HP.
199102022012061002

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN EKONOMI DESA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

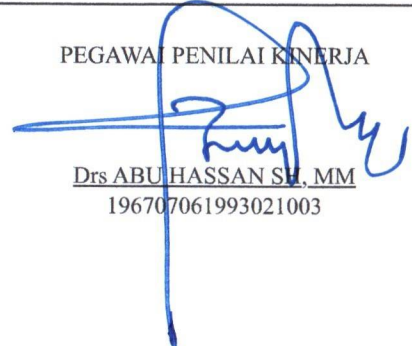
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag	1	NAMA	Drs ABU HASSAN SH, MM
2	NIP	197412222006042022	2	NIP	196707061993021003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN EKONOMI DESA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
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	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	Meningkatnya Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang difasilitasi	Kuantitas	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang difasilitasi	81.65 persen
2	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	meningkatnya Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) dan Badan Usaha Bersama Milik Desa (Bumades) dengan status Maju	Kuantitas	Persentase Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) dan Badan Usaha Bersama Milik Desa (Bumades) dengan status Maju	10 persen
3	Meningkatkan kualitas Tata Kelola Kelembagaan Desa.	Meningkatnya Kontribusi Usaha Desa terhadap Pendapatan Asli Desa	Kuantitas	Rasio Kontribusi Usaha Desa terhadap Pendapatan Asli Desa	8.7 persen
B.TAMBAHAN					
1	Melaksanakan tugas Direktif Pimpinan sesuai sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Persentase penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	80 persen
PERILAKU KERJA					
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	Menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan			

PERILAKU KERJA		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Menjaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Menjaga 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	Memberikan kesempatan orang lain untuk belajar
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Melaksanakan tugas dengan baik
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	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Maksimal dalam pelayanan dan menjaga nama baik sesama ASN
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
	-Bertindak proaktif	Maksimal dalam pelayanan dan selalu berinovasi dan proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

PEGAWAI YANG DINILAI


SITI NUTFATIN KHOIROH S. Ag
 197412222006042022

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Drs ABU HASSAN SE, MM
 196707061993021003

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD FAJAR KHISBULLOH S.Tr.M.	1	NAMA	SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag
2	NIP	199909052025041003	2	NIP	197412222006042022
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN EKONOMI DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang difasilitasi	Membantu Pelaksanaan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Lembaga Kemasyarakatan Desa yang difasilitasi	4 Dokumen
2	meningkatkan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) dan Badan Usaha Bersama Milik Desa (Bumades) dengan status Maju	Terlaksananya Fasilitasi BUMDes	Kuantitas	Jumlah BUMDes yang difasilitasi	330 Desa
3	Meningkatnya Kontribusi Usaha Desa terhadap Pendapatan Asli Desa	Membantu penanganan Data Teknologi Tepat Guna Desa yang perlu pengembangan dan pengkajian lebih lanjut	Kuantitas	Jumlah KP-SPAM yang dibina	15 Desa
B.TAMBAHAN					
1	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Jumlah penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan / direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	12 kali
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Baik		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Baik		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Baik		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Baik		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

MUHAMMAD FAJAR KHISBULLOH S.Tr.M.
199909052025041003

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag
197412222006042022

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

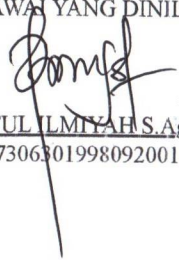
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	WIDIYATUL ILMIYAH S.Ag., MM	1	NAMA	SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag
2	NIP	197306301998092001	2	NIP	197412222006042022
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI MUDA	4	JABATAN	PLT. KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN DAN ASET DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya Aset Produktif terhadap Total Aset Usaha Desa	Meningkatnya Jumlah desa yang menggunakan aplikasi SIPADES	Kuantitas	Jumlah desa yang menggunakan aplikasi SIPADES	330 Desa
2	Meningkatnya Fasilitas Penataan Desa	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Aset Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Aset Desa	660 Dokumen
B.TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Fasilitas Kerjasama Desa	Terlaksananya tugas direktif pimpinan lainnya	Kuantitas	Terlaksananya tugas direktif pimpinan lainnya	24 kali
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	sesuai ekspektasi			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	sesuai ekspektasi			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	sesuai ekspektasi			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	sesuai ekspektasi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	sesuai ekspektasi			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	sesuai ekspektasi			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

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

PEGAWAI YANG DINILAI


WIDIYATUL ILMIYAH S.Ag., MM
197306301998092001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag
197412222006042022

SASARAN KERJA PEGAWAI
PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TOTOK SETIAJI SH	1	NAMA	SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag
2	NIP	196911081992031002	2	NIP	197412222006042022
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	PLT. KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN DAN ASET DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	meningkatnya Desa yang melaksanakan Kerjasama	Meningkatnya Desa yang melakukan kerjasama	Kuantitas	Jumlah Desa yang melakukan kerjasama	24 Desa
2	Meningkatnya Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Terwujudnya Sarana dan Prasarana Desa yang terfasilitasi	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Desa yang terfasilitasi	330 desa
3	Meningkatnya Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Meningkatnya Infrastruktur Desa yang difasilitasi	Kuantitas	Jumlah Infrastruktur Desa yang difasilitasi	330 desa
4	Meningkatnya Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Terlaksanya Fasilitas TMMD(Tentara Manunggal Membangun Desa)	Kuantitas	Jumlah Desa yang Difasilitasi TMMD(Tentara Manunggal Membangun Desa)	3 Kegiatan
5	meningkatnya Desa yang melaksanakan Kerjasama	Terlaksananya Fasilitas Pembangunan Kawasan Perdesaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pembangunan Kawasan Perdesaan	1 Kawasan
6	Meningkatnya Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Terpeliharanya Infrastruktur Desa	Kuantitas	Jumlah Infrastruktur Pelayanan Desa dalam kondisi baik	330 desa

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI


TOTOK SETIAJI SH
 196911081992031002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SITI NUTEATIN KHOIROH S.Ag
 197412222006042022

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDIS SYARIFUDIN SE	1	NAMA	SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag
2	NIP	198705212006041003	2	NIP	197412222006042022
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN DAN ASET DESA
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Menyiapkan bahan Analisis Program Pembangunan di Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Kuantitas	Tersedianya bahan penyusunan Analisis Program Pembangunan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	36 Dokumen
2	menurunnya Ketergantungan Pendapatan Asli Desa dibanding Bantuan Keuangan umum	Menyusun rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen rumusan rancangan peraturan/keputusan Bupati tentang kebijakan pembangunan daerah	4 Dokumen
3	Meningkatnya Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Melaksanakan Pelaporan Pengendalian dan Evaluasi Hasil Pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Desa	3960 laporan
4	meningkatnya Desa yang melaksanakan Kerjasama	Mengkonsep dan membuat surat pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	Kuantitas	Jumlah surat yang dibuat dan dikonsep pada kegiatan Bidang Pembangunan dan Aset Desa	72 Dokumen
B.TAMBAHAN					
1	Meningkatnya Infrastruktur Pelayanan Publik Desa dalam Kondisi Baik	Terlaksananya tugas direktif (kedinasan lainnya) yang diperintahkan oleh atasan	Kuantitas	Terlaksananya tugas direktif (kedinasan lainnya) yang diperintahkan oleh atasan	24 kali
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		baik		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		baik		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		baik		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		

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

PEGAWAI YANG DINILAI


ANDIS SYARIFUDIN SE
 198705212006041003

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SITI NUTFATIN KHOIROH S.Ag
 197412222006042022