

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PENDIDIKAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HUSNUL LAILA ST	1	NAMA	HERAWAN EKA KUSUMA SE, M.Si
2	NIP	197904162010012001	2	NIP	197411231994021003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN	5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	TERLAKSANANYA KOORDINASI PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen
2	TERLAKSANANYA KOORDINASI PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	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	11 Dokumen
3	TERLAKSANANYA KOORDINASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan
4	TERLAKSANANYA KOORDINASI ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	15 Paket
5	TERLAKSANANYA KOORDINASI ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	49 Paket
6	TERLAKSANANYA KOORDINASI ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	8 Paket
7	TERLAKSANANYA KOORDINASI ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	15 Paket
8	TERLAKSANANYA KOORDINASI ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	6 Dokumen

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
	DAERAH				
9	TERLAKSANANYA KOORDINASI ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	260 laporan
10	TERLAKSANANYA KOORDINASI PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36 laporan
11	TERLAKSANANYA KOORDINASI PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 laporan
12	TERLAKSANANYA KOORDINASI PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	96 laporan
13	TERLAKSANANYA KOORDINASI PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	61 Unit
14	MELAKSANAKAN KOORDINASI TUGAS LAIN YANG DIBERIKAN OLEH ATASAN	Melaksanakan Koordinasi Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Atasan	Kuantitas	Jumlah Melaksanakan Tugas Lain Dari Atasan	96 Kegiatan

B.TAMBAHAN

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	-
	-Membantu orang lain belajar	-
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	-
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan

PERILAKU KERJA		
	-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

PEGAWAI PENILAI KINERJA

HUSNUL LAILA ST
197904162010012001

HERAWAN EKA KUSUMA SE, M.Si
197411231994021003