

SASARAN KERJA PEGAWAI
CAMAT KECAMATAN PANCENG
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT	
2	NIP	196811291993021001	2	NIP	196610271998031001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	
4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
A.UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Panceng		100 persen	Penerima Layanan	
		Indeks Kepuasan Infrastruktur		100 persen	Proses Bisnis	
2	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tingkat kematangan pelayan publik		3 Level	Penerima Layanan	
3	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	presentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa		100 persen	Penerima Layanan	
		presentase lembaga ekonomi masyarakat yang difasilitasi		88 persen	Penerima Layanan	
		persentase pelaku ekonomi di wilayah kecamatan yang difasilitasi		85 persen	Penerima Layanan	
		Persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang difasilitasi		100 persen	Penerima Layanan	
4	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Persentase penyelesaian konflik dikecamatan yang difasilitasi		100 persen	Penerima Layanan	
		Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah		100 persen	Penerima Layanan	
5	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Presentase Perdes dan Perkades yang disusun tepat waktu		100 persen	Penerima Layanan	
		Persentase fasilitasi pembinaan administrasi pemerintahan desa		100 persen	Penerima Layanan	
		Persentase monev ADD, DD, BHPRD dan BK yang difasilitasi		100 persen	Penerima Layanan	
		Persentase pembinaan tupoksi dan administrasi BPD yang difasilitasi		100 persen	Penerima Layanan	
		Persentase fasilitasi pembinaan administrasi lembaga kemasyarakatan		100 persen	Penerima Layanan	

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Persentase fasilitasi penyusunan PRODES	100 persen	Penerima Layanan
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen	Penerima Layanan
B.TAMBAHAN				
PERILAKU KERJA				
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima 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		
	-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		

PERILAKU KERJA		
	-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

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

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

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

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

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

YONO STP, M.Agt
197508132001121004

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

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

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

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

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Prosentase Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 persen
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Kuantitas	Presentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan jaman			
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kwulitas terbaik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan isntansi			
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dalam membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik			
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi			
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsinten dalam memegang teguh idiologi pancasila, UUD RI 1945 dan setia pada negara kesatuan republik indonesia serat pemerintahan yang sah			
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara			
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara			
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada			

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUBAROK SE
196801111990031007

YONO STP, M.Agr
197508132001121004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

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

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

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

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

DIDIK AFIF ERMAWAN
197704192010011002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUBAROK SE
196801111990031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD NURI SHOBRY S.IAN	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	199311112020121016	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan	Kuantitas	Jumlah pengadaan dan pengelolaan peralatan / perlengkapan kantor	100 persen
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan sarana prasarana rapat-rapat / kegiatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penyediaan sarana prasarana rapat-rapat/kegiatan SKPD	100 persen
3	Terlaksananya Pengelolaan dan Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah pemeliharaan Peralatan dan Lainnya	100 persen
			Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara/diservis	7 Kendaraan
			Kuantitas	Jumlah gedung kantor yang diperbaiki	2 gedung
4	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Persentase terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100 persen
5	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang administrasi kantor	Kuantitas	Persentase tersedianya jasa penunjang administrasi kantor	100 persen
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Melaksanakan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

B.TAMBAHAN

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUHAMMAD NURI SHOBRY S.IAN
199311112020121016

MUBAROK SE
196801111990031007

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD FARIKH	1	NAMA	MUBAROK SE
2	NIP	197206112007011013	2	NIP	196801111990031007
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pelayanan pengumpulan dan mendokumentasikan dokumen administrasi kepegawaian Kecamatan	Kuantitas	Terkumpulnya jumlah Laporan SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Absensi Pegawai	12 Bulan
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

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

PEGAWAI YANG DINILAI

MUHAMMAD FARIKH
197206112007011013

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUBAROK SE
196801111990031007

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

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 28 APRIL SD 31 DESEMBER 2025

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

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

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

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ASISKA ROUDLOTUL JANNAH S.Kom.
199510012025042008

MUBAROK SE
196801111990031007

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

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 MARET 2025

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

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

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

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

NIKE VINDA FERIYANI S.TP
198402262011012006

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YONO STP, M.Agr
197508132001121004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANA FARIA SE	1	NAMA	NIKE VINDA FERIYANI S.TP
2	NIP	197711062014062003	2	NIP	198402262011012006
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun schedule Program/Kegiatan	Kuantitas	Jumlah Schedule	100 persen
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tercukupinya data penyusunan dokumen keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah data laporan keuangan	100 persen
			Kuantitas	Jumlah data dokumen Program dan Rencana Kerja	100 persen
			Kuantitas	Jumlah data dokumen pelaporan	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Melaksanakan tugas direktif pimpinan sesuai target yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi			

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ANA FARIA SE
197711062014062003

NIKE VINDA FERİYANI S.TP
198402262011012006

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KEUANGAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MOHAMAD TOHA S.Sos
197210062006041010

NIKE VINDA FERİYANI S.TP
198402262011012006

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUSOLIKHIN SE
196907061992021002

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS PEMERINTAH DAERAH
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

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

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

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

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

NIKE VINDA FERIYANI S.TP
198402262011012006

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUSOLIKHIN SE
196907061992021002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULTO'IN	1	NAMA	MUSOLIKHIN SE
2	NIP	197203012007011012	2	NIP	196907061992021002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan	Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan KK	100 persen
			Kuantitas	Jumlah berkas pengajuan Surat Pindah Masuk dan Pindah Keluar	100 persen
			Kuantitas	Prosentase perekaman e- KTP	100 persen
2	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Tercukupinya Laporan Kependudukan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kependudukan	12 Bulan
3	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Mendokumentasikan surat masuk dan Keluar	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Surat Keluar	100 persen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SULTO'IN
197203012007011012

MUSOLIKHIN SE
196907061992021002

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI EKONOMI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dra MISRIAH	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	196805012008012016	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah BUMDes yang dibina	100 persen
			Kuantitas	Jumlah pengurus Kopwan dan KSPPS yang dibina	100 persen
			Kuantitas	Jumlah UMKM yang di Bina	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Pasar Desa yang dibina	100 persen
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Dra MISRIAH
196805012008012016

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD ALI	1	NAMA	Dra MISRIAH
2	NIP	197406082009061001	2	NIP	196805012008012016
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya pencatatan bahan dan dokumen umum bukti administrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Kuantitas	Jumlah bahan dan dokumen administrasi bidang ekonomi yang dilaporkan	60 laporan
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya pencatatan dan pendokumentasian administrasi bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah dokumen/data bidang ekonomi	65 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

MUHAMMAD ALI
197406082009061001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Dra MISRIAH
196805012008012016

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

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

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

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

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

YULIS FARIDAH ARIANI SP
197807202009012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos. MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NALURI AL SULARSO	1	NAMA	YULIS FARIDAH ARIANI SP
2	NIP	196802191988031003	2	NIP	197807202009012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Administrasi Umum di Seksi Kesejahteraan Rakyat	Kuantitas	Jumlah Penerimaan dan Pengiriman Surat/Dokumen	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Seksi Kesejahteraan Rakyat Yang diterima	100 persen
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya Pencatatan dan Pendokumentasian Administrasi Umum di Seksi Kesejahteraan Rakyat	Kuantitas	Jumlah Surat masuk dan keluar yang di dokumentasikan	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target Waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai memanfaatkan barang yang ada di isntansi secara bertanggungjawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai bertanggungjawab dengan jabatannya sesuai engan tupoksi yang melekat pada dirinya		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

NALURI AL SULARSO
196802191988031003

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YULIS FARIDAH ARIANI SP
197807202009012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NUR IKHWANTO SE	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197707122014061004	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuantitas	Jumlah desa yang di monev Dana Desa, Bantuan Keruangan	14 Desa
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanan Monev. dan Pelaporan Pembangunan	14 Desa
2	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Meningkatnya Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Jenis / peserta Musrenbang Kecamatan	2 Kegiatan
3	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif	Kuantitas	Jumlah fasilitasi penyusunan RKPDes	14 Desa
4	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat des/kelurahan	Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Tugas, fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	14 Desa
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

NUR IKHWANTO SE
197707122014061004

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos., MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD NAFIK S.E.	1	NAMA	NUR IKHWANTO SE
2	NIP	197705152010011008	2	NIP	197707122014061004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Penerimaan Dokumen Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	Kuantitas	Jumlah Laporan LRA Dana Desa	14 desa
			Kuantitas	Tersedianya Usulan Program pembangunan hasil Musrenbang	2 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monev Dana Desa	14 desa
			Kuantitas	Jumlah fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan desa	14 desa
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Monev BK	14 desa
2	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Tersedianya Dokumen penyusunan program, anggaran dan Pelaporan pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program, anggaran pembangunan Desa	168 Dokumen
3	Meningkatnya Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan	Kuantitas	Jumlah dokumen yang di klasifikasikan	168 Dokumen
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase terlaksananya penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

AHMAD NAFIK S.E.
197705152010011008

PEGAWAI PENILAI KINERJA

NUR IKHWANTO SE
197707122014061004

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

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUNAN NASUTION A.Ma.Pd	1	NAMA	MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
2	NIP	197204041993041001	2	NIP	196811291993021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN PANCENG
5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG	5	UNIT KERJA	KECAMATAN PANCENG
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah kecamatan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan pembinaan keamanan lingkungan	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan kegiatan Kewaspadaan Dini	100 persen
2	Terlaksananya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Terlaksananya koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah	100 persen
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan atau direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
197204041993041001

MOHAMMAD SAMPURNO S.Sos, MM
196811291993021001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN PANCENG

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

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

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

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

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima selalu dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan memilik integritas tinggi

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

PEGAWAI YANG DINILAI

ABD. GHOFAR
197407122009061002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YUNAN NASUTION A.Ma.Pd
197204041993041001