

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT	
2	NIP	198005072000121001	2	NIP	196610271998031001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	
4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.UTAMA						
1	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	8 persen	Penerima Layanan	9 persen Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9 persen	Penerima Layanan	9 persen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
		Persentase administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8 persen	Penerima Layanan	8 persen administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
		Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang difasilitasi	10 persen	Penerima Layanan	10 persen Administrasi Umum Perangkat Daerah yang difasilitasi	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	10 persen	Penerima Layanan	10 persen Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
3	Meningkatnya Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Jumlah Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8 persen	Penerima Layanan	8 persen Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 persen	Penerima Layanan	8 persen Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
4	Meningkatnya Progam Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5 persen	Penerima Layanan	5 persen Pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
5	Meningkatnya Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	8 persen	Penerima Layanan	8 persen Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Sudah Baik, Tetap Dipertahankan
B.TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Atasan : Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Sejawat : - Bawahan : -
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan	Atasan : Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan Sejawat : - Bawahan : -
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang	Atasan : Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang Sejawat : - Bawahan : -
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi	Atasan : Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab	Atasan : Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab Sejawat : - Bawahan : -
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya	Atasan : Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya Sejawat : - Bawahan : -
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman	Atasan : Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman Sejawat : - Bawahan : -
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya	Atasan : Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya Sejawat : - Bawahan : -
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik Sejawat : - Bawahan : -
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi	Atasan : Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi Sejawat : - Bawahan : -
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik Sejawat : - Bawahan : -
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi	Atasan : Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi Sejawat : - Bawahan : -
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.	Atasan : Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah. Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara	Atasan : Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara. Sejawat : - Bawahan : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada	Atasan : Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada Sejawat : - Bawahan : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya	Atasan : pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya Sejawat : - Bawahan : -
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.	Atasan : Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan. Sejawat : - Bawahan : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi	Atasan : Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi Sejawat : - Bawahan : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi	Atasan : Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi	Atasan : Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi Sejawat : - Bawahan : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	AHMAD HARIS FAHMAN S.Pi, ME		1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si	
2	NIP	197009071998031007		2	NIP	198005072000121001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan Kecamatan Duduksampeyan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	5 persen	5 persen pelaksanaan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan Kecamatan Duduksampeyan	5 persen	5 persen koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi pemerintahan Kecamatan Duduksampeyan	Terlaksana dengan baik
2	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Membina bawahan di lingkungan Sekretariat Kecamatan Duduksampeyan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan	Kuantitas	Memberikan masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	5 persen	5 persen masukan dan saran dalam pembinaan pegawai oleh pimpinan	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Melakukan pembinaan administrasi kepegawaian	8 persen	8 persen Melakukan pembinaan administrasi kepegawaian	Terlaksana dengan baik
3	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan Dukuksampeyan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Memberikan arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	8 persen	10 persen Memberikan arahan terkait koreksi hasil kerja bawahan	Terlaksana dengan baik
4	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Melaksanakan pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga	Kuantitas	Mengendalikan pengelolaan urusan rumah tangga	8 persen	10 persen pengelolaan urusan rumah tangga	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Mengendalikan pelaksanaan urusan ketata usahaaan	8 persen	8 persen pelaksanaan urusan ketata usahaaan	Terlaksana dengan baik
5	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	8 persen	8 persen Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Terlaksana dengan baik
6	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/ Kota	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Kuantitas	Mengendalikan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	8 Kegiatan	8 Kegiatan Mengendalikan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Terlaksana dengan baik

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

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

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

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

AHMAD HARIS FAHMAN S.Pi, ME
197009071998031007

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI EKONOMI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SUPRADI S.Kep.Ners, MM		1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si	
2	NIP	196905261994031005		2	NIP	198005072000121001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI EKONOMI		4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Merencanakan kegiatan Seksi Ekonomi berdasarkan rencana operasional Kecamatan Duduksampeyan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menelaah rencana operasional (Rentra) Kecamatan Duduksampeyan di bidang Ekonomi	1 Dokumen	1 Dokumen Undangan kegiatan Sosialisasi perijinan NIB dan PIRT	Terlaksana dengan baik
2	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Kuantitas	Menyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis program dan kegiatan Seksi Ekonomi	1 Kegiatan	2 Kegiatan koordinasi yg dilakukan	Terlaksana dengan baik
3	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Kuantitas	Menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan bahan pembinaan yg diberikan kepada kelompok Koperasi	Terlaksana dengan baik
4	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Pelaksanaan pemberdayaan pemanfaan dan pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu berdasarkan potensi dan peningkatan pertumbuhan ekonomi masyarakat	Kuantitas	Melaksanakan identifikasi pungutan atas pajak dan retribusi daerah tertentu	2 Dokumen	6 Dokumen Daftar setoran harian dan setoran Ke Bank Jatim yg diverifikasi	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harga sembilan bahan pokok	Kuantitas	Pemetaan permasalahan sembilan bahan pokok	2 Dokumen	4 Dokumen Daftarharga sembago yang diverifikasi	Terlaksana dengan baik
6	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	memproses rekomendasi persyaratan perizinan tertentu bidang urusan ekonomi	Kuantitas	Melakukan pendataan dan pemetaan obyek perizinan tertentu yang menjadi kewenangan kecamatan	1 Dokumen	11 Dokumen NIB yang difasilitasi	Terlaksana dengan baik
7	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yangdiberikan pimpinan	Kuantitas	Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan	20 laporan	24 laporan tugas yang dilaksanakan	Terlaksana dengan baik

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : sangat Responsif terhadap semua kebutuhan masy yang dilayani
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Tidak pernah mengesampinkan tugas dan kwajiban
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu respon terhadap masukan dan perubahan baru
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Disi[plin dan tanggungjawabnya dapat dipakai panutan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Menggunakan inventartis kantor sesuai kebutuhan dan dirawat
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Belum pernah menyalagunakan jabatan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu mengikuti perkembangan kegiatan dan kebijakan pemerintah daerah dan masyarakat.
	-Membantu orang lain belajar		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu memberikan kesempatan kepada semua pegawai utk meningkatkan kinerja dan pengembangan diri pegawai
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Semua kegiatan dilaksanakan sampai tuntas.
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu menghargai semua bawahan tanpa memandang status.
	-Suka menolong orang lain		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu berusaha untuk membantu bawahan dalam kegiatan kedinasan maupun non kedinasan.
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Dapat mengkondisikan situasi kantor sesuai budaya masyarakat kantor
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Tidak pernah melakukan perbuatan yang bertentangan dengan nilai nilai Pancasila dan UUD 1945
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu berperilaku sesuai aturan bagi ASN.
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Tidak pernah membocorkan rahasia jabatan maupun negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : sangat responsip bila da perubahan terutama dalam pelayanan

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu belajar dan meningkatkan ide ide dalam menjalankan tugasnya
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Proaktif dengan segala kegiatan dikantor dan di masyarakat
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : setiap ada kegiatan memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berpartisipasi sesuai tugas dan fungsi masing masing
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Selalu terbuka kepada semua staf dalam melaksanakan kegiatan.
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : Memanfaatkan sumber daya yang ada sesuai kebutuhan bersama.
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

SUPRADI S.Kep.Ners, MM
196905261994031005

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ULUL AZMI SE		1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si	
2	NIP	197106052008011013		2	NIP	198005072000121001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT		4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Kuantitas	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat	10 Kegiatan	12 Kegiatan Terlaksana koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program dan kegiatan kesejahteraan rakyat.	Terlaksana dengan baik
2	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Kuantitas	Melaksanakan pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	10 Kegiatan	12 Kegiatan Terlaksana pengawasan pelaksanaan bantuan, program dan kegiatan kesejahteraan rakyat	Terlaksana dengan baik
3	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Menganalisis permasalahan dan upaya penyelesaiannya dan mengkonsultasikan konsep laporan kepada pimpinan	10 Kegiatan	12 Kegiatan Terlaksanamonitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Terlaksana dengan baik
4	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan	Kuantitas	Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas	20 data	22 data Terlaksana tugas	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	TINGKAT KECAMATAN	maupun tertulis				kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
	-Melakukan perbaikan tiada henti					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
	-Membantu orang lain belajar					Atasan : - Sejawat : - Bawahan :	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					Atasan : - Sejawat : -	

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

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
			Bawahan :
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

ULUL AZMI SE
197106052008011013

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABIDIN SH	1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
2	NIP	197111282008011004	2	NIP	198005072000121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Meningkatnya Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan	Kuantitas	Menelaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	8 persen	8 persen Terlaksananya telaah konsep/hasil kerja yang dilakukan bawahan	Terlaksana dengan baik
2	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa	Kuantitas	Melaksanakan pembinaan Penyelenggaraan pemerintahan Desa	8 persen	8 persen Terlaksananya pembinaan Penyelenggaraan pemerintahan Desa	Terlaksana dengan baik
3	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Mengkoordinasikan administrasi pertanahan dan penyelenggaraan pelayanan administrai kependudukan di Kecamatan	Kuantitas	Menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan	8 persen	8 persen Terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan	Terlaksana dengan baik
4	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas,	Kuantitas	Mempelajari hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas,	8 persen	8 persen Terlaksananya monitoring, evaluasi dan	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerja		tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerja		pelaporan inventarisasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas, tanah timbul dan penyelesaian perbatasan antar desa dalam di wilayah kerja	
5	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	Menyusun laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Mempelajari surat perintah dan bahan laporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan	7 persen	8 persen Terlaksananya perintah dan bahan laporan kinerja hasil pelaksanaan tugas bawahan	Terlaksana dengan baik

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Membantu orang lain belajar		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Suka menolong orang lain		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

ABIDIN SH
197111282008011004

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	M.IMRON ROSYADI CH SAP	1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
2	NIP	197606162008011015	2	NIP	198005072000121001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Meningkatnya Progam Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan Pembangunan	Kuantitas	Menyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis Pembangunan wilayah di Kecamatan	15 persen	17 persen Terlaksananya penyaluran blt dd juli	Terlaksana dengan baik
2	Terlaksananya tugas yang diberikan pimpinan, baik lisan ataupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	10 persen	12 persen Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksana dengan baik
3	Meningkatnya Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan	Kuantitas	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan program pembangunan Desa	10 persen	12 persen Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi penyusunan program pembangunan Desa	Terlaksana dengan baik
4	Meningkatnya Progam Pemberdayaan Masyarakat Desa	pelaksanaan fasilitasidan mengkoordinasian	Kuantitas	Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan teknis	10 persen	12 persen Terlaksananya	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	dan Kelurahan	penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan		pembangunan		koordinasi dalam rangka penyusunan teknis pembangunan	

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Melakukan perbaikan tiada henti			Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Membantu orang lain belajar			Atasan : - Sejawat : -

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
			Bawahan : -
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Suka menolong orang lain		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

M.IMRON ROSYADI CH SAP
197606162008011015

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

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

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	TARMUJI		1	NAMA	MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si	
2	NIP	196810221993121001		2	NIP	198005072000121001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan Dudusampeyan dan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	10 persen persen	11 persen persen Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan	Terlaksana dengan baik
2	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	10 persen persen	11 persen persen Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Terlaksana dengan baik
3	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Menyusun laporan kinerja sesuai dengan hasil pelaksanaan tugas sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Mereview konsep laporan	10 persen persen	11 persen persen Mereview konsep laporan	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Pelaksanaan tugas pembantuan Satuan Polisi Pamong Praja dalam operasional penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya	Kuantitas	Melaksanakan operasional penegakan Perdadadan Perbub setelah memperoleh persetujuan pimpinan	10 persen persen	11 persen persen Melaksanakan operasional penegakan Perdadadan Perbub setelah memperoleh persetujuan pimpinan	Terlaksana dengan baik
5	MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI TINGKAT KECAMATAN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	10 persen persen	11 persen persen Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Terlaksana dengan baik

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	-	Atasan : - Sejawat : sangat Responsif terhadap semua kebutuhan masy yang dilayani Bawahan : -
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	-	Atasan : - Sejawat : Tidak pernah mengesampinkan tugas dan kwajiban Bawahan : -
	-Melakukan perbaikan tiada henti	-	Atasan : - Sejawat : Selalu respon terhadap masukan dan perubahan baru Bawahan : -
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Atasan : - Sejawat : Disi[plin dan tanggungjawabnya dapat dipakai panutan Bawahan : -
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Atasan : - Sejawat : Menggunakan inventartis kantor sesuai kebutuhan dan

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
			dirawat Bawahan : -
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Atasan : - Sejawat : Belum pernah menyalagunakan jabatan Bawahan : -
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Atasan : - Sejawat : Selalu mengikuti perkembangan kegiatan dan kebijakan pemerintah daerah dan masyarakat. Bawahan : -
	-Membantu orang lain belajar		Atasan : - Sejawat : Selalu memberikan bantuan kepada semua pegawai utk meningkatkan kinerja dan peembangan diri pegawai Bawahan : -
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Atasan : - Sejawat : Semua kegiatan dilaksanakan sampai tuntas. Bawahan : -
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Atasan : - Sejawat : Selalu menghargai semua bawahan tanpa memandang status. Bawahan : -
	-Suka menolong orang lain		Atasan : - Sejawat : Selalu berusaha untuk membantu bawahan dalam kegiatan kedinasan maupun non kedinasan. Bawahan : -
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : - Sejawat : Dapat mengkondisikan situasi kantor sesuai budaya masyarakat kantor Bawahan : -
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Atasan : - Sejawat : Tidak pernah melakukan perbuatan yang bertentangan denagn nilai nilai Pancasila dan UUD 1945 Bawahan : -
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : Selalu berperilaku sesuai aturan bagi ASN. Bawahan : -

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : Tidak pernah membocorkan rahasia jabatan maupun negara Bawahan : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : Responsip bila da perubahan terutama dalam pelayanan Bawahan : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : Belajar dan meningkatkan ide ide dalam menjalankan tugasnya Bawahan : -
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : Setip ada kegiatan selalu melaksanakan lebih dahulu Bawahan : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : setiap ada kegiatan memberikan kesempatan kepada petugas pelayanan yang lain Bawahan : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : Selalu terbuka kepada semua staf dalam melaksanakan kegiatan. Bawahan : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : Memanfaatkan sumber daya yang ada sesuai kebutuhan bersama. Bawahan : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

TARMUJI
196810221993121001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MERISTA DEDY HARTADI S.STP, M.Si
198005072000121001

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ZAINAL ARIFIN ST	1	NAMA	AHMAD HARIS FAHMAN S.Pi, ME		
2	NIP	197210102009061002	2	NIP	197009071998031007		
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a		
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS		
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi pemerintahan Kecamatan Duduksampeyan	Mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan Duduksampeyan	Kuantitas	Mengendalikan pelaksana pelayanan administrasi pemerintahan umum	8 Kegiatan	8 Kegiatan pelaksana pelayanan administrasi pemerintahan umum	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Mengkoordinasikan pelayanan administrasi terpadu kecamatan	1 Kegiatan	2 Kegiatan pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Terlaksana dengan baik
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	8 Kegiatan	8 Kegiatan Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Terlaksana dengan baik
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Membantu orang lain belajar		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Suka menolong orang lain		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

ZAINAL ARIFIN ST
197210102009061002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

AHMAD HARIS FAHMAN S.Pi, ME
197009071998031007

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

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	PURWANTO S.H., M.M.		1	NAMA	AHMAD HARIS FAHMAN S.Pi, ME	
2	NIP	198304032009011001		2	NIP	197009071998031007	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Menyusun rencana operasional kegiatan Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan dengan cara menjabarkan Renstra, SOP dan Program Kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Kuantitas	Mempelajari rencana operasional Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	4 Berkas	5 Berkas Tersusunnya rencana operasional Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Menyusun bahan koordinasi rencana kegiatan operasional Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	4 Kegiatan	5 Kegiatan Tersusunnya bahan koordinasi rencana kegiatan operasional Subbagian, Keuangan Program dan Pelaporan	Terlaksana dengan baik
2	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan Duduksampeyan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efesien	Kuantitas	Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	4 Kegiatan	5 Kegiatan Tersusunnya rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Kecamatan Duduksampeyan sesuai dengan kewenangan, tugas, tanggung jawab, permasalahan dan ketentuan yang berlaku	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	4 Kegiatan	4 Kegiatan Tersusunnya petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Menghimpun saran dan masukan dari bawahan	4 Kegiatan	5 Kegiatan Tersusunnya saran dan masukan dari bawahan	Terlaksana dengan baik
4	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan Duduksampeyan	Kuantitas	Menyusun kelengkapan administrasi usulan perencanaan program dan kegiatan Rentra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA.	4 Berkas	4 Berkas Tersusunnya kelengkapan administrasi usulan perencanaan program dan kegiatan Rentra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Melaksanakan koordinasi penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan Duduksampeyan	4 Kegiatan	5 Kegiatan Terlaksananya koordinasi penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan Duduksampeyan	Terlaksana dengan baik
5	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Menghimpun dan mengelola data keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Menghimpun dan mengelola data keuangan	4 Berkas	4 Berkas Terlaksananya pengelolaan data keuangan	Terlaksana dengan baik
6	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Mengelola keuangan Kecamatan Duduksampeyan	Kuantitas	Mengoreksi kebenaran bukti-bukti penyerapan keuangan	4 Berkas	4 Berkas Tersusunnya bukti-bukti penyerapan keuangan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan	4 Kegiatan	4 Kegiatan Terlaksananya pengelolaan tertib administrasi	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						keuangan, program dan pelaporan	
7	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan	Kuantitas	Melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi keuangan, program dan pelaporan	4 Berkas	5 Berkas Terlaksananya verifikasi kelengkapan administrasi keuangan, program dan pelaporan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Menyusun laporan keuangan, program dan pelaporan	4 Berkas	4 Berkas Tersusunnya laporan keuangan, program dan pelaporan	Terlaksana dengan baik
8	Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan di Kecamatan	Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Menyusun konsep laporan	4 laporan	4 laporan Tersusunnya konsep laporan	Terlaksana dengan baik
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	4 Kegiatan	4 Kegiatan Terlaksananya tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Terlaksana dengan baik

B.TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Atasan : - Sejawat : - Bawahan : -

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PURWANTO S.H., M.M.
198304032009011001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

AHMAD HARIS FAHMAN S.Pi, ME
197009071998031007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	KASIYAM SE		1	NAMA	M.IMRON ROSYADI CH SAP	
2	NIP	197807142007012008		2	NIP	197606162008011015	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b		3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A.UTAMA							
1	penyelenggaraan pengkoordinasian usulan program pembangunan desa dan atau Kelurahan	Melaksanakan penerimaan dokumen penyusun, program, anggaran dan pelaporan pembangunan	Kuantitas	Penerimaan dokumen program pembangunan Desa/Kelurahan	15 persen	16 persen Terkumpulnya Data dan informasi Geospasial dan Yuridis di Desa Petisbenem, Kawistowindu, Samirplapan, Duduksampeyan dan Kemudi	Terlaksana dengan baik
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	10 persen	12 persen Mengikuti Kegiatan Senam Pagi setiap hari jumat	Terlaksana dengan baik
3	Merencanakan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Duduksampeandan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Melaksanakan pengklasifikasian dan penelaahan data pembangunan diwilayah Kecamatan Duduksampeyan dan pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Mengklasifikasikan dokumen program, anggaran dan pelaporan	10 persen	11 persen Terlaksananya Pengklasifikasian d n Penelaahan Data di Desa Tebaloan	Terlaksana dengan baik
4	pelaksanaan fasilitasidan mengkoordinasian penyelenggaraan	Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program,	Kuantitas	Melaksanakan pengumpulan dokumen perencanaan program	10 persen	11 persen Terkumpulnya	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	pembangunan di Kecamatan	anggaran dan pelaporan pembangunan di wilayah Kecamatan, Desa/Kecamatan		pembangunan Desa/Kelurahan		Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan Khusus Desa Tahap II Tahun Anggaran 2025 Dinas CKPKP	
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Atasan : - Sejawat : -		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				Atasan : - Sejawat : -		
	-Melakukan perbaikan tiada henti				Atasan : - Sejawat : -		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				Atasan : - Sejawat : -		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				Atasan : - Sejawat : -		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Atasan : - Sejawat : -		
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				Atasan : - Sejawat : -		
	-Membantu orang lain belajar				Atasan : - Sejawat : -		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Atasan : - Sejawat : -		
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				Atasan : - Sejawat : -		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Suka menolong orang lain		Atasan : - Sejawat : -
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : - Sejawat : -
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		Atasan : - Sejawat : -
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : -
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

KASIYAM SE
197807142007012008

PEGAWAI PENILAI KINERJA

M.IMRON ROSYADI CH SAP
197606162008011015

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JUNI SD 30 JUNI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PRAMITA DEWI ARNATY A.Md	1	NAMA	PURWANTO S.H., M.M.
2	NIP	198711162020122004	2	NIP	198304032009011001
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Menghimpun dan menyusun bahan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan Duduksampeyan	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan laporan	Kuantitas	Mempelajari pedoman dan petunjuk tentang penyusunan program dan laporan kegiatan untuk mengetahui metode dan teknik dalam penyusunan program dan laporan	1 Kegiatan	1 Kegiatan Terlaksananya penyiapan bahan penyusunan program dan laporan dengan mempelajari pedoman dan petunjuk tentang penyusunan program dan laporan kegiatan untuk mengetahui metode dan teknik dalam penyusunan program dan laporan	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan penyusunan program dan pelaporan	1 Dokumen	1 Dokumen Terlaksananya penyiapan bahan penyusunan program dan laporan dengan mengumpulkan,	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						mengolah dan menyajikan penyusunan program dan pelaporan	
2	Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas	Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan laporan	Kuantitas	Mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	1 Kegiatan	2 Kegiatan Terlaksananya koordinasi penyusunan program dan laporan dengan mengklasifikasikan kelembagaan perangkat daerah unsur penunjang dan unsur pelaksana	Terlaksana dengan baik
			Kuantitas	Menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	1 Kegiatan	1 Kegiatan Terlaksananya koordinasi penyusunan program dan laporan dengan menelaah faktor-faktor yang berpengaruh pada lembaga perangkat daerah	Terlaksana dengan baik
3	Menyusun laporan hasil pelaksanaan keuangan, program dan pelaporan	Penyusunan Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Duduksampeyan	Kuantitas	Menyusun laporan program dan kegiatan	1 Dokumen	1 Dokumen Tersusunnya Laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Duduksampeyan	Terlaksana dengan baik
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	6 Kegiatan	7 Kegiatan Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	-				Atasan : - Sejawat : -	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	-				Atasan : - Sejawat : -	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Membantu orang lain belajar	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	-				Atasan : - Sejawat : -	
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Suka menolong orang lain	-				Atasan : - Sejawat : -	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	-				Atasan : - Sejawat : -	
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta	-				Atasan : - Sejawat : -	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	pemerintahan yang sah		
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	-	Atasan : - Sejawat : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	-	Atasan : - Sejawat : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	-	Atasan : - Sejawat : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	-	Atasan : - Sejawat : -
	-Bertindak proaktif	-	Atasan : - Sejawat : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	-	Atasan : - Sejawat : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	-	Atasan : - Sejawat : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	-	Atasan : - Sejawat : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

PRAMITA DEWI ARNATY A.Md
198711162020122004

PURWANTO S.H., M.M.
198304032009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MURDIONO	1	NAMA	ABIDIN SH
2	NIP	197103041993031005	2	NIP	197111282008011004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN DUDUK SAMPEYAN

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa	Melaksanakan pelayanan penerimaan dokumen administrasi umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Melayani penerimaan dokumen administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	8 persen	8 persen Terlaksananya penerimaan dokumen administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksana dengan baik
2	Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa	Melaksanakan pencatatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Mencatat menyimpan dan melayani kebutuhan dokumen adminitrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	8 persen	8 persen Terlaksananya pencatatan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Terlaksana dengan baik
3	Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa	Melaksanakan pendokumentasian administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan	Kuantitas	Mendokumentasikan administrasi peraturan Desa/Kelurahan	8 persen	8 persen Terlaksananya pendokumentasian administrasi peraturan Desa/Kelurahan	Terlaksana dengan baik
4	Melaksanakan pelayanan pemerintahan umum, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	7 persen	8 persen Terlaksananya tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada	Terlaksana dengan baik

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
B.TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat					Atasan : - Sejawat : -	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					Atasan : - Sejawat : -	
	-Melakukan perbaikan tiada henti					Atasan : - Sejawat : -	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi					Atasan : - Sejawat : -	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.					Atasan : - Sejawat : -	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					Atasan : - Sejawat : -	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah					Atasan : - Sejawat : -	
	-Membantu orang lain belajar					Atasan : - Sejawat : -	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					Atasan : - Sejawat : -	
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya					Atasan : - Sejawat : -	
	-Suka menolong orang lain					Atasan : - Sejawat : -	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif					Atasan : - Sejawat : -	
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta					Atasan : - Sejawat : -	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	pemerintahan yang sah		
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : - Sejawat : -
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : - Sejawat : -
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : - Sejawat : -
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : - Sejawat : -
	-Bertindak proaktif		Atasan : - Sejawat : -
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : - Sejawat : -
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : - Sejawat : -
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : - Sejawat : -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MURDIONO
197103041993031005

ABIDIN SH
197111282008011004