

SASARAN KERJA PEGAWAI
PLT. SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PERIODE PENILAIAN 01 MEI SD 31 OKTOBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASDUKAN SH, MM	1	NAMA	Drs DARMAWAN M.Si
2	NIP	196807101992021001	2	NIP	196708031988091003
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	PLT. SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	5	UNIT KERJA	DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

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 tertib administrasi	Terwujudnya Pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	100 persen
			Kuantitas	Jumlah dokumen pemenuhan administrasi Keuangan	100 persen
			Kuantitas	Jumlah Jenis penyediaan administrasi umum dan perangkat daerah	100 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen
			Kuantitas	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100 persen
2	Terwujudnya tertib administrasi	Tugas Dinas Lain yang diberikan Atasan Langsung	Kuantitas	Terlaksanannya tugas tambahan dari atasan langsung	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

PERILAKU KERJA

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MASDUKAN SH, MM
196807101992021001

Drs DARMAWAN M.Si
196708031988091003