

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	GUNADI	1	NAMA	RR RIKE ROOSWITA S.TP		
2	NIP	197902242008011005	2	NIP	197204062006042023		
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
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	Mengelompokkan surat/data/ dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya		Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku		Kuantitas	Terlaksananya pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	100 persen
2	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi		Menyediakan surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk		Kuantitas	Terlaksananya Penyediaan surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian kepada pimpinan untuk memperoleh petunjuk	100 persen
3	Mendokumentasikan surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik		Mendokumentasikan surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik		Kuantitas	Terlaksananya Pendokumentasian surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian secara manual atau elektronik	100 persen
4	Mendistribusikan surat/data/dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan petunjuk		Mengelompokkan surat/data/ dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya		Kuantitas	Terlaksananya Pengelompok an surat/data/ dokumen administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan jenis dan sifatnya	100 persen
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja untuk bahan evaluasi		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas		Kuantitas	Terlaksananya Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	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				-		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

GUNADI
197902242008011005

RR RIKE ROOSWITA S.TP
197204062006042023