

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	drg SAIFUDIN GHOZALI	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT	
2	NIP	197511232006041012	2	NIP	196610271998031001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	
4	JABATAN	KEPALA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	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 Jumlah Kunjungan wisata		Persentase pertumbuhan kunjungan wisata		3-7 persen	Anggaran
2	Meningkatnya Pelestarian , Pemanfaatan dan Pengembangan Kebudayaan		Persentase Budaya yang Dilestarikan		2.68 persen	Penerima Layanan
3	Meningkatkan Prestasi Pemuda di Bidang Kepemudaan dan Olahraga		Persentase Pemuda Berprestasi dibidang Kepemudaan dan Olahraga		44 persen	Anggaran
4	Meningkatnya Pertumbuhan Pelaku Ekonomi Kreatif dalam Mendukung Perekonomian		Persentase Pertumbuhan Sub Sektor Ekonomi Kreatif		46 persen	Penerima Layanan
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi		persentase terselesainya tugas lain yang di berikan oleh pimpinan		100 persen	Proses Bisnis
B.TAMBAHAN						
1	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi		persentase terselesainya tugas lain yang di berikan oleh pimpinan		100 persen	Proses Bisnis
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			

PERILAKU KERJA		
	-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
	-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

drg SAIFUDIN GHOZALI
197511232006041012

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI INDRAWATI PRASETYANINGTYAS S.Sn, M.Si	1	NAMA	drg SAIFUDIN GHOZALI
2	NIP	196802241996022001	2	NIP	197511232006041012
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
5	UNIT KERJA	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	5	UNIT KERJA	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

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 yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen dan Laporan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	24 Dokumen
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah fasilitasi terhadap administrasi keuangan perangkat daerah	12 Dokumen
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terwujudnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah fasilitasi terhadap administrasi umum perangkat daerah	12 Dokumen
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	24 Dokumen
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah fasilitasi terhadap pemeliharaan barang milik daerah yang menunjang urusan pemerintahan	12 Dokumen

B.TAMBAHAN

1	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Kualitas	Persentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
---	---	---	----------	---	------------

PERILAKU KERJA

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

PERILAKU KERJA		
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
	-Suka menolong orang lain	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

DWI INDRAWATI PRASETYANINGTYAS S.Sn., M.Si
196802241996022001

drg SAIFUDIN GHOZALI
197511232006041012

SASARAN KERJA PEGAWAI
PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURHAYATI SE	1	NAMA	DWI INDRAWATI PRASETYANINGTYAS S.Sn, M.Si
2	NIP	197507312008012010	2	NIP	196802241996022001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	5	UNIT KERJA	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

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	Terlaksananya Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan	Kuantitas	Jumlah dokumen Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek yang disusun	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah dokumen Perencanaan Program dan Kegiatan Sektoral yang disusun	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah dokumen Perencanaan Kebijakan/ Program Strategis Jangka Menengah yang disusun	1 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah dokumen Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan yang disusun	4 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah laporan Telaahan Lingkup Sektoral/ Regional dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan	2 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan Telaahan Lingkup Sektoral/ Regional dalam Berbagai Forum Musyawarah, Rapat Koordinasi, dan Forum Konsultasi Publik Lainnya dalam Rangka Penyusunan Perencanaan Pembangunan	13 laporan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengendalian dan Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Kuantitas	Jumlah laporan Persiapan Pengendalian Pelaksanaan Rencana	2 laporan
			Kuantitas	Jumlah laporan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	22 Dokumen
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Kuantitas	Jumlah laporan Mengolah Data dan Informasi dalam Rangka Evaluasi Rencana Pembangunan Tahunan	1 laporan
4	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Kualitas	Jumlah sub Kegiatan dan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memberi pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberi pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberi pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
	-Suka menolong orang lain	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.

PERILAKU KERJA		
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

NURHAYATI SE
197507312008012010

DWI INDRAWATI PRASETYANINGTYAS S.Sn, M.Si
196802241996022001

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

DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JOKO WASKITO S.E.	1	NAMA	DWI INDRAMATI PRASETYANINGTYAS S.Sn, M.Si
2	NIP	198703162022031003	2	NIP	196802241996022001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	5	UNIT KERJA	DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEBUDAYAAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

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 rencana kegiatan program anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah rencana kegiatan program anggaran dan pelaporan yang tersusun	7 laporan
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya rancangan kebijakan perencanaan anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah rancangan kebijakan perencanaan anggaran dan pelaporan	7 laporan
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan anggaran dan pelaporan yang tersusun	7 Dokumen
4	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya bahan koordinasi perencanaan anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah koordinasi perencanaan anggaran dan pelaporan yang telah terlaksana	7 laporan
5	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perencanaan anggaran dan pelaporan	Kuantitas	Jumlah hasil dari monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perencanaan anggaran dan pelaporan yang telah terlaksana	7 laporan
6	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan kinerja Subbagian Perencanaan dan seluruh SKPD sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Jumlah laporan kinerja	8 laporan

B.TAMBAHAN

1	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran Kinerja organisasi	Terlaksananya tugas dinas lain yang diberikan pimpinan	Kualitas	Persentase Tugas Kedinasan lain yang Dilaksanakan	58.1 persen
---	---	--	----------	---	-------------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Memberi pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberi pelayanan maksimal

PERILAKU KERJA		
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberi pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga integritas dalam memberikan pelayanan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
	-Suka menolong orang lain	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membina kerukunan dengan semua orang, saling menghargai, dan menghormati.
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Mempertahankan kesamaan dan kebersamaan.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

IOKO WASKITO S.E.
198703162022031003

DWI INDRAWATI PRASETYANINGTYAS S.Sn, M.Si
196802241996022001