

SASARAN KERJA PEGAWAI
CAMAT KECAMATAN MENGANTI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN MENGANTI

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI S.STP	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT	
2	NIP	198507212006021001	2	NIP	196610271998031001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	
4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN MENGANTI	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MENGANTI	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
A.UTAMA						
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan		Nilai Indeks Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di tingkat Kecamatan		12 Bulan	Penerima Layanan
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten		Jumlah Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		12 kali	Anggaran
			Jumlah terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		12 kali	Anggaran
			Jumlah Terlaksananya Adminsistrasi Umum Perangkat Daerah		12 kali	Penguatan Internal
			Jumlah Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		12 kali	Proses Bisnis
3	Meningkatnya Program Penyelenggaraan Pemeritahan Dan Pelayanan Publik (Pemerintahan)		Jumlah Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		1 kali	Penerima Layanan
4	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa		Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa		12 Kegiatan	Proses Bisnis
			Jumlah Terlaksananya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		12 Bulan	Proses Bisnis
5	Meningkatnya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban Umum		Jumlah Terlaksananya fasilitasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan)		12 Bulan	Proses Bisnis
6	Meningkatnya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		12 kali	Proses Bisnis

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Jumlah Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12 Bulan	Proses Bisnis
		Jumlah Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	12 Bulan	Proses Bisnis
		Jumlah Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	12 Bulan	Proses Bisnis
		Jumlah Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	12 Bulan	Proses Bisnis
7	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	120 Kegiatan	Proses Bisnis

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.

PERILAKU KERJA		
	-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

BAGUS ARIF JAUH HARI S.STP
198507212006021001

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN MENGANTI

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUYANTO S.Sos	1	NAMA	BAGUS ARIF JAUH HARI S.STP
2	NIP	197407072007011010	2	NIP	198507212006021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN MENGANTI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MENGANTI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MENGANTI
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa	22 Dokumen
2	Meningkatnya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa	22 Desa
3	Meningkatnya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sesuai Ekspektasi		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Sesuai Ekspektasi		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai Ekspektasi		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Sesuai Ekspektasi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Sesuai Ekspektasi		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Sesuai Ekspektasi		
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Sesuai Ekspektasi		

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

PEGAWAI YANG DINILAI

SUYANTO S.Sos
197407072007011010

PEGAWAI PENILAI KINERJA

BAGUS ARIF JAUH HARI S.STP
198507212006021001

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

KECAMATAN MENGANTI

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN S.T.	1	NAMA	SITI CHONI ANDRIATI ST., MT
2	NIP	198605272019031003	2	NIP	198509112011012014
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MENGANTI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MENGANTI
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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen RKA dan DPA)	12 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (SAKIP, SIAKRI dan LKJIP)	12 Kegiatan
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	24 kali
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan /Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	18 kali
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6 kali
3	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	48 Kegiatan
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sesuai Ekspektasi		

PERILAKU KERJA		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sesuai Ekspektasi
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspektasi
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sesuai Ekspektasi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sesuai Ekspektasi
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai Ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sesuai Ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	Sesuai Ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sesuai Ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	Sesuai Ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspektasi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai Ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai Ekspektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai Ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai Ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai Ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspektasi

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

EKO PRASETYO WAHYUDIN S.T.
198605272019031003

SITI CHONI ANDRIATI ST., MT
198509112011012014

SASARAN KERJA PEGAWAI
BENDAHARA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN MENGANTI

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENY NUR MUCHLIS S. AP	1	NAMA	EKO PRASETYO WAHYUDIN S.T.
2	NIP	198512012010012001	2	NIP	198605272019031003
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MENGANTI	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MENGANTI
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 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan dan Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Honorarium Tenaga Administrasi Kantor	24 Dokumen
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terwujudnya Penyusunan, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran	3 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Data Belanja Harian, LS, Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan dan Pajak Belanja yang ter entry di Aplikasi Keuangan	4 aplikasi
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pengajuan LS/UP/GU/TU	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Administratif dan Fungsional Bendahara pengeluaran	17 laporan
3	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pencatatan dan Penyusunan Bukti Administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah Bukti Administrasi Keuangan	8 Dokumen
B.TAMBAHAN					
1	Terlaksananya Penugasan/Direktif Pimpinan Yang Sesuai Dengan Sasaran Kinerja	Terlaksananya Tugas/Direktif Pimpinan Sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Tugas/Direktif Pimpinan Sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	32 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		

PERILAKU KERJA		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sesuai Ekspektasi
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sesuai Ekspektasi
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai Ekspektasi
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sesuai Ekspektasi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sesuai Ekspektasi
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai Ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sesuai Ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	Sesuai Ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai Ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sesuai Ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	Sesuai Ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspektasi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai Ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai Ekspektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai Ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai Ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai Ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspektasi

PEGAWAI YANG DINILAI

ENY NUR MUCHLIS S. AP
198512012010012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA

EKO PRASETYO WAHYUDIN S.T.
198605272019031003