

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	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT	
2	NIP	198105292002121001	2	NIP	196610271998031001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	
4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	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	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
2	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Prosentase Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan Lebih Baik	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase Tingkat Kematangan Pelayanan Publik	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
4	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase RKPDes yang diselesaikan tepat waktu	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
		Prosentase Pelaku Ekonomi di wilayah Kecamatan yang difasilitasi	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
		Prosentase Lembaga Ekonomi Masyarakat Yang Difasilitasi	9 persen	Penerima Layanan	10 persen undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
5	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase Penyelesaian Konflik di Kecamatan Yang diFasilitasi	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
		Prosentase Pelaksanaan Pembinaan Keagamaan Yang di Fasilitasi	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
6	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase APBDes yang ditetapkan tepat waktu	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
		Prosentase Monev, ADD, DD, BHPR dan BK yang difasilitasi	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
		Prosentase Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan Yang dibina	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
		Prosentase Penyusunan PRODES yang difasilitasi	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
7	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Prosentase direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	9 persen	Penerima Layanan	10 persen Undangan	Sudah Baik, Tetap Pertahankan
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 : di atas ekspektasi Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan	Atasan : Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan Sejawat : di atas ekspektasi Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
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 : di atas ekspektasi Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-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 : di atas ekspektasi Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik	Atasan : Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik Sejawat : di atas ekspektasi Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	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 : di atas ekspektasi Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik	Atasan : Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-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 : di atas ekspektasi Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara. Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-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 : di atas ekspektasi Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.	Atasan : Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan. Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	-Kolaboratif	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 : sesuai ekspektasi Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-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 : di atas ekspektasi Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-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 : sesuai Ekspektasi Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUHAMMAD AMRI S.Si.T..M.A.P.
198105292002121001

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	SARBINI S.Sos, M.Si		1	NAMA	MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.	
2	NIP	196902081993121001		2	NIP	198105292002121001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN DRIYOREJO	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	
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	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	9 persen	10 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dnegan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Jumlah Penerimaan Gaji	9 persen	10 persen Dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dnegan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK TINGKAT KECAMATAN	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitasi terhadap sarana dan prasarana yang tersedia	9 persen	10 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dnegan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Fasilitasi terhadap Kapasitas Sumber Daya	9 persen	10 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dnegan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
5	Meningkatnya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase fasilitasi terhadap Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	9 persen	10 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dnegan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
6	Terlaksananya tugas/direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Penyelesaian penugasan/ direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	9 persen	10 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dnegan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
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		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
			Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal	Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Sejawat : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Sejawat : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : 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	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Sejawat : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Sejawat : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan	Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Sejawat : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Sejawat : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
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 pada NKRI	Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Sejawat : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
			Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI
	-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 : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Sejawat : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : 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	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Sejawat : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SARBINI S.Sos, M.Si
196902081993121001

MUHAMMAD AMRI S.Si.T.,M.A.P.
198105292002121001

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

PERIODE PENILAIAN 01 APRIL SD 30 SEPTEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	IRVAN ADI JELANI S.A.		1	NAMA	SARBINI S.Sos, M.Si	
2	NIP	199305052020121015		2	NIP	196902081993121001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b		3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	
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	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program dan Rencana Kerja	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Penganggaran	4 Dokumen	5 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan	4 Dokumen	5 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja APBD	4 Dokumen	4 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terwujudnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah SPM UP/LS/GU	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Verifikasi SPP/SPJ	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	9 persen	10 persen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
B.TAMBAHAN							

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)
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal Bawahan : Memberikan pelayanan maksimal	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan Bawahan : 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			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
	-Membantu orang lain belajar		Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Bawahan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target Bawahan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	-Suka menolong orang lain		Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan Bawahan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan	
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder Bawahan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
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 pada NKRI			Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI Bawahan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI	
	-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	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
			Bawahan : Pegawai Menjaga Nama Baik semua pegawai, pimpinan, instansi dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara Bawahan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Bawahan : 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	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya Bawahan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

IRVAN ADI JAELANI S.A.
199305052020121015

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SARBINI S.Sos. M.Si
196902081993121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
BENDAHARA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

KECAMATAN DRIYOREJO

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ANANG DWI HARMANTO S.Sos		1	NAMA	IRVAN ADI JAELENI S.A.	
2	NIP	197105252007011009		2	NIP	199305052020121015	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b		3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	
4	JABATAN	BENDAHARA		4	JABATAN	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO		5	UNIT KERJA	KECAMATAN DRIYOREJO	
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	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Dokumen Penataan Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan	4 Dokumen	5 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
2	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Entry Data Belanja harian,LS,Gaji Uang Persediaan,Ganti Uang Persediaan	Kuantitas	Jumlah Data Belanja yang terentri	4 Dokumen	5 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
3	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran	4 Dokumen	5 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
4	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian dan keuangan terkait pembayaran gaji pegawai dan tunjangan tambahan pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pembayaran Gaji dan Tunjangan Tambahan Pegawai	4 Dokumen	5 Dokumen dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
5	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Pengiriman Berkas Keuangan termasuk Pengajuan dan Pelaporan	Kuantitas	Jumlah Berkas yang dikirim	4 kali	5 kali dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
6	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Pencatatan dan penyusunan Bukti Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah bukti administrasi keuangan	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
7	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terwujudnya Penerimaan,penyimpanan, pembayaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
8	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Tersedianya laporan untuk pengajuan SPJ,GU dan LS dari Aplikasi SIPKD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Laporan Pengajuan SPJ, GU dan LS	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
9	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terlaksananya Penyiapan Bukti Administrasi Keuangan Sebagai bahan pemeriksaan	Kuantitas	Jumlah dokumen bukti administrasi keuangan	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.

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)
10	Terlaksananya Tertib Administrasi Keuangan	Terkelolanya Data Administrasi Keuangan	Kuantitas	Jumlah Data Administrasi Keuangan	4 Berkas	5 Berkas dokumen kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
11	Terlaksananya Direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan	Terlaksananya Tugas/Direktif pimpinan sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditetapkan	9 persen	10 persen dokumentasi kegiatan	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik dan lanjutkan sesuai arahan pimpinan.
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	Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal		
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan maksimal			Atasan : Memberikan pelayanan maksimal		
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan			Atasan : 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			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		
	-Membantu orang lain belajar	Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain			Atasan : Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target			Atasan : Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target		
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan					
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholde			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
	-Suka menolong orang lain	Membantu rekan kerja yang membutuhkan			Atasan : Membantu rekan kerja yang membutuhkan		
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			Atasan : Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
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			Atasan : Pegawai Konsisten dalam memegang teguh ideologi pancasila, UUD RI Tahun 1945 dan setia pada NKRI		
	-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		
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara			Atasan : Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara		
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan					

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	-Bertindak proaktif	Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Atasan : 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	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya	Atasan : Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ANANG DWI HARMANTO S.Sos
197105252007011009

IRVAN ADI JAELANI S.A.
199305052020121015