

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JANUARI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YANTI SULISTIWATI ST	1	NAMA	MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos, MM
2	NIP	197709242006042022	2	NIP	196905211992021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	4 laporan	4 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Januari 2025	Sesuai Ekspektasi
2	Mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	Kuantitas	Laporan tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	4 laporan	4 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Januari 2025	Sesuai Ekspektasi
3	Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas.	Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan	Kuantitas	Laporan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan	4 laporan	4 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Januari 2025	Sesuai Ekspektasi
4	Melaksanakan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas	Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan	Kuantitas	Agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan	4 laporan	4 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Januari 2025	Sesuai Ekspektasi
5	Mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor	Kuantitas	Laporan pengadaan, perawatan inventaris kantor	4 laporan	4 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Januari 2025	Sesuai Ekspektasi
6	Melaksanakan pelayanan administrasi umum,	Melaksanakan pelayanan administrasi	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi	4 laporan	4 laporan Laporan Pertanggungjawaban	Sesuai Ekspektasi

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)
	ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai		kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai		Kegiatan Bln Januari 2025	
B.TAMBAHAN							
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan	1 laporan	1 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Januari 2025	Sesuai Ekspektasi
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Membantu orang lain belajar		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Suka menolong orang lain	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : 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	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YANTI SULISTIYOWATI ST
197709242006042022

MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos, MM
196905211992021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YANTI SULISTIWATI ST	1	NAMA	MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos, MM
2	NIP	197709242006042022	2	NIP	196905211992021001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	4 laporan	5 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Juli 2025	Sesuai Ekspektasi
2	Mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	Mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	Kuantitas	Laporan tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan	4 laporan	5 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Juli 2025	Sesuai Ekspektasi
3	Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas.	Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan	Kuantitas	Laporan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan	4 laporan	5 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Juli 2025	Sesuai Ekspektasi
4	Melaksanakan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas	Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan	Kuantitas	Agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan	4 laporan	4 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Juli 2025	Sesuai Ekspektasi
5	Mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor	Kuantitas	Laporan pengadaan, perawatan inventaris kantor	4 laporan	5 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Juli 2025	Sesuai Ekspektasi
6	Melaksanakan pelayanan administrasi umum,	Melaksanakan pelayanan administrasi	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi	4 laporan	5 laporan Laporan Pertanggungjawaban	Sesuai Ekspektasi

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)
	ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai		kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai		Kegiatan Bln Juli 2025	
B.TAMBAHAN							
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terlaksananya direktif pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan	1 laporan	2 laporan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Bln Juli 2025	Sesuai Ekspektasi
RATING HASIL KERJA* DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Membantu orang lain belajar		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Sesuai Ekspektasi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Suka menolong orang lain	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : 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	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai Ekspektasi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YANTI SULISTIYOWATI ST
197709242006042022

MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos, MM
196905211992021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
ANALIS KINERJA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JANUARI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURUL QOMAR S.T.	1	NAMA	YANTI SULISTIYOWATI ST
2	NIP	198206032008011008	2	NIP	197709242006042022
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c
4	JABATAN	ANALIS KINERJA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis kinerja pegawai dan Mengadministrasi penilaian kinerja pegawai di Aplikasi SI-PANTAS sebagai admin OPD	Kuantitas	Jumlah Pengisianaplikasi SI-PANTAS	1 laporan	1 laporan Laporan kinerja pegawai periode Desember 2024	Sesuai ekspektasi
2	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	Menganalisis, Mengadministrasi dan menghimpun LP2P dan LHKPN/LHKASN Pegawai ASN setiap pelaporan priodik	Kuantitas	Jumlah berkas laporan LHKASN/LHKPN ASN	72 laporan	72 laporan Laporan	Sesuai ekspektasi
3	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis laporan hasil kinerja pada SKP bulanan seluruh pegawai Dinas Lingkungan Hidup	Kuantitas	Jumlah SKP pegawai Dinas Lingkungan Hidup	72 Berkas	72 Berkas Berkas Rekap TPP Desember 2024 (72 Pegawai)	Sesuai ekspektasi
4	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis, Memproses pengajuan kenaikan pangkat pegawai, perberkas CPNS, gaji berkala, surat ijin cuti, dan pegawai yang akan pensiun	Kuantitas	Jumlah berkas surat pengajuan kepegawaian	12 Berkas	13 Berkas Berkas KGB dan Cuti	Sesuai ekspektasi
5	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis, menyiapkan, menghimpun dan merekap bahan entry laporan absensi check clock daftar hadir pegawai sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan untuk mengetahui kehadiran tiap pegawai	Kuantitas	Jumlah data hasil rekap absensi check clock	4 data	4 data Data Presensi Absen dan Apel pagi	Sesuai ekspektasi
6	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis data kepegawaian di buku penjagaan bagi ASN yang akan proses kenaikan pangkat dan berkala di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup	Kuantitas	Jumlah analisa data pengajuan proses Kenaikan pangkat dan berkala	9 Berkas	9 Berkas Berkas KGB Januari 2025	Sesuai ekspektasi
7	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	Menganalisis Terpenuhinya kebutuhan Bimtek Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	1 Berkas	1 Berkas Berkas	Sesuai ekspektasi

B.TAMBAHAN

1	Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor	Pelayanan Umum Kepegawaian	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum kepegawaian	10 Kegiatan	10 Kegiatan Kegiatan	Sesuai ekspektasi
2	Terlaksananya direktif pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan	10 Kegiatan	10 Kegiatan Kegiatan	Sesuai ekspektasi

RATING HASIL KERJA*

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : 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	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

NURUL OOMAR S.T.
198206032008011008

PEGAWAI PENILAI KINERJA

YANTI SULISTIYOWATI ST
197709242006042022

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
ANALIS KINERJA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURUL QOMAR S.T.	1	NAMA	YANTI SULISTIYOWATI ST
2	NIP	198206032008011008	2	NIP	197709242006042022
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c
4	JABATAN	ANALIS KINERJA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis kinerja pegawai dan Mengadministrasi penilaian kinerja pegawai di Aplikasi SI-PANTAS sebagai admin OPD	Kuantitas	Jumlah Pengisianaplikasi SI-PANTAS	1 laporan	1 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
2	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis laporan hasil kinerja pada SKP bulanan seluruh pegawai Dinas Lingkungan Hidup	Kuantitas	Jumlah SKP pegawai Dinas Lingkungan Hidup	86 Berkas	86 Berkas Berkas	Sesuai Ekspektasi
3	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis, Memproses pengajuan kenaikan pangkat pegawai, perberkas CPNS, gaji berkala, surat ijin cuti, dan pegawai yang akan pensiun	Kuantitas	Jumlah berkas surat pengajuan kepegawaian	3 Berkas	8 Berkas Berkas	Sesuai Ekspektasi
4	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis, menyiapkan, menghimpun dan merekap bahan entry laporan absensi check clock daftar hadir pegawai sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan untuk mengetahui kehadiran tiap pegawai	Kuantitas	Jumlah data hasil rekap absensi check clock	4 data	4 data Data	Sesuai Ekspektasi
5	Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai	Menganalisis data kepegawaian di buku penjaagaan bagi ASN yang akan proses kenaikan pangkat dan berkala di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup	Kuantitas	Jumlah analisa data pengajuan proses Kenaikan pangkat dan berkala	2 Berkas	2 Berkas Berkas	Sesuai Ekspektasi
6	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan	Menganalisis Terpenuhiya kebutuhan Bimtek Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kuantitas	Jumlah berkas administrasi kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	1 Berkas	1 Berkas Berkas	Sesuai Ekspektasi

B.TAMBAHAN

1	Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor	Pelayanan Umum Kepegawaian	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum kepegawaian	10 Kegiatan	12 Kegiatan Kegiatan	Sesuai Ekspektasi
2	Terlaksananya direktif pimpinan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Terlaksananya direktif pimpinan	10 Kegiatan	11 Kegiatan Kegiatan	Sesuai Ekspektasi

RATING HASIL KERJA*

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Sesuai ekspektasi		Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Membantu orang lain belajar	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Suka menolong orang lain	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
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	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai ekspektasi	Atasan : Sesuai ekspektasi Sejawat : sesuai eskpektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

NURUL OOMAR S.T.
198206032008011008

YANTI SULISTIYOWATI ST
197709242006042022

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JANUARI SD 31 JANUARI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos, MM	1	NAMA	SRI SUBAIDAH ST, MT		
2	NIP	196905211992021001	2	NIP	197111131999012001		
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b		
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP		
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		
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	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan.	1 laporan	1 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
2	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	4 laporan	4 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
3	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Mengelola administrasi keuangan dan urusan kepegawaian.	Kuantitas	Laporan pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian.	4 laporan	4 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
4	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	Kuantitas	Laporan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	4 laporan	4 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
5	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas.	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi perjalanan dinas.	4 laporan	4 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
6	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas	4 laporan	4 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
7	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan.	4 laporan	4 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
B.TAMBAHAN							
1	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	1 laporan	2 laporan Laporan	Sesuai Ekspektasi
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 ybs memahami kebutuhan masyarakat			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		pegawai ybs Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		pegawai ybs Melakukan perbaikan tiada henti			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		pegawai ybs Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		pegawai ybs Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	pegawai ybs dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	pegawai ybs Membantu orang lain belajar	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	pegawai ybs Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	pegawai ybs Suka menolong orang lain	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	pegawai ybs Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : 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	pegawai ybs Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	pegawai ybs Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negar	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	pegawai ybs Menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	pegawai ybs Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Bertindak proaktif	pegawai ybs Bertindak proaktif	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	pegawai ybs Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	pegawai ybs Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	pegawai ybs Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Atasan : Sesuai Ekspektasi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos. MM
196905211992021001

SRI SUBAIDAH ST. MT
197111131999012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos, MM	1	NAMA	SRI SUBAIDAH ST, MT		
2	NIP	196905211992021001	2	NIP	197111131999012001		
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b		
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP		
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP		
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	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan.	1 laporan	1 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
2	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.	4 laporan	4 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
3	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Mengelola administrasi keuangan dan urusan kepegawaian.	Kuantitas	Laporan pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian.	4 laporan	4 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
4	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Mengelola urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	Kuantitas	Laporan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.	4 laporan	4 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
5	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas.	Kuantitas	Laporan pelayanan administrasi perjalanan dinas.	4 laporan	4 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
6	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas	4 laporan	4 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
7	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan.	4 laporan	4 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
B.TAMBAHAN							
1	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Kuantitas	Tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	1 laporan	1 laporan Laporan	sesuai ekspektasi
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		pegawai ybs memahami kebutuhan masyarakat			Atasan : pegawai ybs memahami kebutuhan masyarakat Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		pegawai ybs Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Atasan : pegawai ybs Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
	-Melakukan perbaikan tiada henti		pegawai ybs Melakukan perbaikan tiada henti			Atasan : pegawai ybs Melakukan perbaikan tiada henti Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan				
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Atasan : pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		pegawai ybs Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien			Atasan : pegawai ybs Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	pegawai ybs Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Atasan : pegawai ybs Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	pegawai ybs dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Atasan : pegawai ybs dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	pegawai ybs Membantu orang lain belajar	Atasan : pegawai ybs Membantu orang lain belajar Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Atasan : pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	pegawai ybs Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Atasan : pegawai ybs Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	pegawai ybs Suka menolong orang lain	Atasan : pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	pegawai ybs Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Atasan : pegawai ybs Membangun lingkungan kerja yang kondusif Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : 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	pegawai ybs Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Atasan : pegawai ybs Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	pegawai ybs Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Atasan : pegawai ybs Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	pegawai ybs Menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : pegawai ybs Menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	pegawai ybs Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Atasan : pegawai ybs Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Atasan : pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Bertindak proaktif	pegawai ybs Bertindak proaktif	Atasan : pegawai ybs Bertindak proaktif Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	pegawai ybs Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Atasan : pegawai ybs Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	pegawai ybs Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Atasan : pegawai ybs Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	pegawai ybs Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Atasan : pegawai ybs Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Sejawat : Sesuai Ekspektasi Bawahan : Sesuai ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

MUHAMMAD SYAMSUL ARIFIN S.Sos_MM
196905211992021001

SRI SUBAIDAH ST_MT
197111131999012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZAUII S.Si., M.T.	1	NAMA	SRI SUBAIDAH ST, MT
2	NIP	197801012006041041	2	NIP	197111131999012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	6 Dokumen	6 Dokumen jumlah persetujuan teknis yang diterbitkan	sesuai ekspektasi
2	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	3 laporan	3 laporan jumlah pengaduan masyarakat yang telah terselesaikan	sesuai ekspektasi
3	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	5 laporan	5 laporan jumlah perusahaan yang telah terawasi	sesuai ekspektasi
4	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	7 Dokumen	7 Dokumen jumlah rintek yang telah diterbitkan	sesuai ekspektasi
5	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	1 laporan	1 laporan jumlah sample yang telah di ujikan	sesuai ekspektasi
6	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	2 kali	3 kali jumlah tugas dinas lain yang telah dilaksanakan	sesuai ekspektasi

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 ybs memahami kebutuhan masyarakat	Atasan : pegawai ybs memahami kebutuhan masyarakat Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	pegawai ybs Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Atasan : pegawai ybs Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	pegawai ybs Melakukan perbaikan tiada henti	Atasan : pegawai ybs Melakukan perbaikan tiada henti Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Atasan : pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	pegawai ybs Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien	Atasan : pegawai ybs Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	pegawai ybs Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Atasan : pegawai ybs Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	pegawai ybs dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Atasan : pegawai ybs dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	pegawai ybs Membantu orang lain belajar	Atasan : pegawai ybs Membantu orang lain belajar Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Atasan : pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	pegawai ybs Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Atasan : pegawai ybs Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	pegawai ybs Suka menolong orang lain	Atasan : pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	pegawai ybs Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Atasan : pegawai ybs Membangun lingkungan kerja yang kondusif Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : 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	pegawai ybs Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Atasan : pegawai ybs Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	pegawai ybs Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negar	Atasan : pegawai ybs Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negar Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	pegawai ybs Menjaga rahasia jabatan dan negara	Atasan : pegawai ybs Menjaga rahasia jabatan dan negara Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	pegawai ybs Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Atasan : pegawai ybs Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Atasan : pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Bertindak proaktif	pegawai ybs Bertindak proaktif	Atasan : pegawai ybs Bertindak proaktif Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	pegawai ybs Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Atasan : pegawai ybs Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	pegawai ybs Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Atasan : pegawai ybs Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Sejawat : Sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	pegawai ybs Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Atasan : pegawai ybs Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Sejawat : sesuai ekspektasi Bawahan : Sesuai Ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

ZAULI S.Si., M.T.
197801012006041041

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SRI SUBAIDAH ST.MT
197111131999012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ZAUII S.Si., M.T.	1	NAMA	SRI SUBAIDAH ST, MT
2	NIP	197801012006041041	2	NIP	197111131999012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP
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 upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	1 laporan
2	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	40 laporan
3	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	65 Dokumen
4	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	30 laporan
5	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	60 laporan
6	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	75 Dokumen
7	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Kuantitas	Laporan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	6 laporan
8	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	24 kali
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	pegawai ybs memahami kebutuhan masyarakat			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	pegawai ybs Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	pegawai ybs Melakukan perbaikan tiada henti			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	pegawai ybs Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	pegawai ybs Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	pegawai ybs dapat Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			
	-Membantu orang lain belajar	pegawai ybs Membantu orang lain belajar			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	pegawai ybs Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	pegawai ybs Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya			
	-Suka menolong orang lain	pegawai ybs Suka menolong orang lain			
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	pegawai ybs 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	pegawai ybs 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	pegawai ybs Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negar			
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	pegawai ybs Menjaga rahasia jabatan dan negara			
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	pegawai ybs Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan			
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai ybs Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			

PERILAKU KERJA		
	-Bertindak proaktif	pegawai ybs Bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	pegawai ybs Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	pegawai ybs Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	pegawai ybs Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ZAULI S.Si. M.T.
197801012006041041

SRI SUBAIDAH ST. MT
197111131999012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RAHMAYANTI HUSNA ST., M.Sc	1	NAMA	ZAUI S.Si., M.T.
2	NIP	198812172011012006	2	NIP	197801012006041041
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan evaluasi dokumen perizinan lingkungan	Kuantitas	Laporan hasil evaluasi dokumen dalam rangka perizinan lingkungan	9 Kegiatan	10 Kegiatan dokumen saran masukan perbaikan	sesuai ekspektasi
2	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pembahasan teknis perizinan lingkungan	Kuantitas	Laporan hasil pembahasan teknis dalam rangka perizinan lingkungan	3 Kegiatan	4 Kegiatan BA Substansi	sesuai ekspektasi
3	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan verifikasi lapangan perizinan lingkungan	Kuantitas	Laporan hasil verifikasi lapangan dalam rangka perizinan lingkungan	8 Kegiatan	9 Kegiatan BA Verifikasi lapangan	sesuai ekspektasi
4	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun rancangan perizinan lingkungan	Kuantitas	Dokumen rancangan perizinan lingkungan	8 Kegiatan	9 Kegiatan file permohonan pertek	sesuai ekspektasi

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	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : 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	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

RAHMAYANTI HUSNA ST., M.Sc
198812172011012006

ZAUI S.Si., M.T
197801012006041041

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RAHMAYANTI HUSNA ST., M.Sc	1	NAMA	ZAUI S.Si., M.T.
2	NIP	198812172011012006	2	NIP	197801012006041041
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun program kegiatan pembinaan kelompok sasaran	Kuantitas	Dokumen program kegiatan pembinaan kelompok sasaran dalam rangka persiapan pembinaan	3 Dokumen
2	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Mengidentifikasi kelompok sasaran pembinaan	Kuantitas	Dokumen hasil identifikasi kelompok sasaran pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rangka persiapan pembinaan	3 Dokumen
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan evaluasi dokumen perizinan lingkungan	Kuantitas	Laporan hasil evaluasi dokumen dalam rangka perizinan lingkungan	81 Kegiatan
4	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pembahasan teknis perizinan lingkungan	Kuantitas	Laporan hasil pembahasan teknis dalam rangka perizinan lingkungan	81 Kegiatan
5	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan verifikasi lapangan perizinan lingkungan	Kuantitas	Laporan hasil verifikasi lapangan dalam rangka perizinan lingkungan	81 Kegiatan
6	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun rancangan perizinan lingkungan	Kuantitas	Dokumen rancangan perizinan lingkungan	81 Kegiatan
7	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan kegiatan pengelolaan data sekunder terkait perencanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan	Kuantitas	Dokumen hasil pengolahan data sekunder dalam rangka perencanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	2 Kegiatan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Terlaksanannya Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh atasan dengan baik	Kuantitas	Jumlah Tugas Dinas Lain yang diberikan oleh atasan	20 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
	-Membantu orang lain belajar	Sesuai ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan

PERILAKU KERJA		
	-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

RAHMAYANTI HUSNA ST., M.Sc
198812172011012006

ZAUI S.Si., M.T.
197801012006041041

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAIFUL ARIEF ST	1	NAMA	ZAUJI S.Si., M.T.
2	NIP	197704012008011010	2	NIP	197801012006041041
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengawasan	Kuantitas	Dokumen perencanaan pengawasan	1 Kegiatan	1 Kegiatan Dokumen perencanaan pengawasan	sesuai ekspektasi
2	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup	Kuantitas	Dokumen hasil analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup	2 Kegiatan	3 Kegiatan Dokumen hasil analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup	sesuai ekspektasi
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan	Kuantitas	Dokumen ringkasan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan	3 Kegiatan	4 Kegiatan Dokumen ringkasan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan	sesuai ekspektasi
4	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan kegiatan teknis penyusunan	Melakukan pengawasan pnaatan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan pnaatan pelaksanaan	2 Kegiatan	2 Kegiatan Dokumen berita acara pengawasan pnaatan	sesuai ekspektasi

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)
	rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	(B3) untuk kegiatan penggunaan B3		pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan penggunaan B3		pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan penggunaan B3	
5	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3	2 Kegiatan	2 Kegiatan Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3	sesuai ekspektasi
6	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah	2 Kegiatan	2 Kegiatan Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah	sesuai ekspektasi
7	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan	Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan	2 Kegiatan	3 Kegiatan Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan	sesuai ekspektasi

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)
	pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.			terhadap sarana pengendalian pencemaran udara		pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara	
8	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun berita acara pengawasan	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan	3 Kegiatan	5 Kegiatan Dokumen berita acara pengawasan	sesuai ekspektasi
9	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan	Kuantitas	Dokumen kegiatan analisis hasil pengawasan	4 Kegiatan	5 Kegiatan Dokumen kegiatan analisis hasil pengawasan	sesuai ekspektasi
10	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang	Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerintah	Kuantitas	Dokumen konsep dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerintah	1 Kegiatan	1 Kegiatan Dokumen konsep dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerintah	sesuai ekspektasi

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)
	Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.						
11	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin	Kuantitas	Dokumen laporan rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin.	1 Kegiatan	1 Kegiatan Dokumen laporan rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin.	sesuai ekspektasi

B. TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	2 Kegiatan	2 Kegiatan Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	sesuai ekspektasi
---	--	--	-----------	--	---------------	---	-------------------

RATING HASIL KERJA*

DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Suka menolong orang lain		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : 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		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Bertindak proaktif		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SAIFUL ARIEF ST
197704012008011010

ZAUI S.Si., M.T.
197801012006041041

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAIFUL ARIEF ST	1	NAMA	ZAUJI S.Si., M.T.
2	NIP	197704012008011010	2	NIP	197801012006041041
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengawasan	Kuantitas	Dokumen perencanaan pengawasan	12 Kegiatan
2	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan tinjauan/kajian/analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup	Kuantitas	Dokumen hasil analisis di bidang lingkungan hidup/kasus lingkungan hidup dan/atau pengaduan lingkungan hidup	30 Kegiatan
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan	Kuantitas	Dokumen ringkasan pemeriksaan dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan	40 Kegiatan
4	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan penggunaan B3	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) untuk kegiatan penggunaan B3	20 Kegiatan
5	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pada tempat penyimpanan limbah B3	30 Kegiatan
6	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan	Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan penataan	20 Kegiatan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
	kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah		pelaksanaan pengendalian pencemaran air atau air laut dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengolahan air limbah	
7	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara dengan melakukan pemeriksaan terhadap sarana pengendalian pencemaran udara	20 Kegiatan
8	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun berita acara pengawasan	Kuantitas	Dokumen berita acara pengawasan	40 Kegiatan
9	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan kegiatan analisis hasil pengawasan	Kuantitas	Dokumen kegiatan analisis hasil pengawasan	40 Kegiatan
10	Melaksanakan program dan pengendalian kegiatan kebijakan teknis penyusunan rumusan bahan pemberian pertimbangan teknis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sanksi administrasi di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Merumuskan rekomendasi sanksi administrasi dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerintah	Kuantitas	Dokumen konsep dalam bentuk surat sanksi administratif berupa paksaan pemerintah	10 Kegiatan
11	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin	Kuantitas	Dokumen laporan rekomendasi hasil evaluasi laporan rutin dan/atau hasil kegiatan pertemuan pembahasan laporan rutin.	12 Kegiatan
B. TAMBAHAN					
1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	20 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		

PERILAKU KERJA		
	-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
	-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

SAIFUL ARIEF ST
197704012008011010

ZAUJI S.Si., M.T.
197801012006041041

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
ANALIS LINGKUNGAN HIDUP
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : TANGGAL 01 JULI SD 31 JULI 2025

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KINTAN DYAH PITALOKA S.T.	1	NAMA	ZAUI S.Si., M.T.
2	NIP	199803112022032009	2	NIP	197801012006041041
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	ANALIS LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan evaluasi dokumen perizinan lingkungan	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil evaluasi dokumen dalam rangka perizinan lingkungan	5 laporan	5 laporan Ceklist dokumen permohonan Pertek Air Limbah	sesuai ekspektasi
2	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan pembahasan teknis perizinan lingkungan	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil pembahasan teknis dalam rangka perizinan lingkungan	1 laporan	1 laporan Berita Acara penilaian substansi Pertek Emisi	sesuai ekspektasi
3	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan verifikasi lapangan perizinan lingkungan	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil verifikasi lapangan dalam rangka perizinan lingkungan	1 laporan	1 laporan Berita Acara verifikasi lapangan	sesuai ekspektasi
4	Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun rancangan perizinan lingkungan	Kuantitas	Jumlah Dokumen rancangan dalam rangka perizinan lingkungan	2 Dokumen	2 Dokumen Dokumen Pertek Pembuangan Emisi	sesuai ekspektasi

B.TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan	1 laporan	2 laporan Hasil uji Emisi kendaraan bermotor	sesuai ekspektasi
---	---	--	-----------	--	-----------	--	-------------------

RATING HASIL KERJA*
DIATAS EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Melakukan perbaikan tiada henti	sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Membantu orang lain belajar	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Suka menolong orang lain	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : 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	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Bertindak proaktif	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sesuai ekspektasi	Atasan : sesuai ekspektasi Sejawat : Sesuai ekspektasi
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK			

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

KINTAN DYAH PITALOKA S.T.
199803112022032009

ZAUI S.Si., M.T.
197801012006041041

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KINTAN DYAH PITALOKA S.T.	1	NAMA	ZAUI S.Si., M.T.
2	NIP	199803112022032009	2	NIP	197801012006041041
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP

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	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Mengumpulkan dan memeriksa keabsahan data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi yang sudah diketahui keabsahannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	15 Dokumen
2	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Mengidentifikasi data/informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya data/informasi yang sudah teridentifikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	15 Dokumen
3	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melakukan telaah sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya proses penelaahan sebagai konsep rekomendasi/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	15 Dokumen
4	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Menyusun hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersusunnya hasil telaahan sebagai konsep rekomendasi/telaah/penetapan kebijakan di bidangnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	15 Dokumen
5	Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.	Melaksanakan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya administrasi keuangan sesuai ketentuan yang berlaku	4 Dokumen

B.TAMBAHAN

1	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas	5 Dokumen
---	---	--	-----------	--	-----------

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

PERILAKU KERJA		
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

KINTAN DYAH PITALOKA S.T.
199803112022032009

ZAULI S.Si., M.T.
197801012006041041

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Bulanan 7

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.		1	NAMA	SRI SUBAIDAH, S.T., M.T.	
2	NIP	198302102010011004		2	NIP	197111131999012001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup		4	JABATAN	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	
5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup		5	UNIT KERJA	Dinas Lingkungan Hidup	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang tata lingkungan hidup.	3 laporan	2 laporan berdasarkan Surat undangan, hasil desk review	
2	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup.	10 laporan	2 laporan berdasarkan Surat koordinasi, laporan, dokumentasi	
3	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi dan penyusunan rumusan rekomendasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian pelayanan administrasi dan penyusunan rumusan rekomendasi program di bidang tata lingkungan hidup.	50 laporan	4 laporan berdasarkan Surat masuk, berkas pertanggungjawaban kegiatan	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	10 laporan	2 laporan berdasarkan Surat pemberitahuan, Berita Acara, Dokumentasi	
5	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup.	6 laporan	1 laporan berdasarkan Surat undangan evaluasi, laporan	
TAMBAHAN							
6	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kualitas	Prosentase disposisi yang dilaksanakan dan/atau ditindaklanjuti	100 persen	10 persen berdasarkan surat, Undangan, Disposisi Pimpinan, Dokumentasi	
RATING HASIL KERJA							
-							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,		
5	Loyal						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
RATING PERILAKU KERJA			
-			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
-			

Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Gresik, 31 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.
198302102010011004

SRI SUBAIDAH, S.T., M.T.
197111131999012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Bulanan 7

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ANY MARDIYANI, ST., MMT..		1	NAMA	MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.	
2	NIP	198206172009012002		2	NIP	198302102010011004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda		4	JABATAN	Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup	
5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup		5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup.	Melakukan pembahasan teknis perizinan lingkungan	Kuantitas	Laporan Hasil pembahasan teknis dalam rangka perizinan lingkungan	10 laporan	3 laporan berdasarkan Saran Masukan Perbaikan Formulir/ Dokumen Lingkungan	Pimpinan: 🏠Kabid
TAMBAHAN							
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kualitas	Prosentase disposisi yang dilaksanakan dan/atau ditindaklanjuti	100 persen	10 persen berdasarkan Surat, Undangan, Disposisi Pimpinan, Dokumentasi	Pimpinan: 🏠Kabid
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆Kabid
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆Kabid
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆Kabid
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆Kabid
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆Kabid
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆Kabid
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆Kabid

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Gresik, 31 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ANY MARDIYANI, ST., MMT..
198206172009012002

MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.
198302102010011004

PERIODE: Bulanan 7

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MUHAMMAD AFIF MA'ANY, S.T.			1	NAMA	MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.
2	NIP	199301012022031006			2	NIP	198302102010011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP			4	JABATAN	Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup
5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup			5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Terlaksananya kegiatan pembinaan/penilaian/ pengusulan pemberian penghargaan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan (Adiwiyata)	Kuantitas	Jumlah sekolah yang dibina/dinilai/ diusulkan dalam kegiatan pemberian penghargaan sekolah dan pesantren peduli dan berbudaya lingkungan (adiwiyata)	75 Sekolah	10 Sekolah berdasarkan Asistensi Calon Sekolah Adiwiyata Nasional dan Mandiri Tahun 2025	Pimpinan: 🏆Kabid
TAMBAHAN							
2	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya evaluasi dokumen lingkungan	Kuantitas	Jumlah dokumen lingkungan yang dievaluasi dan dinilai	7 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Evaluasi Dokumen Lingkungan	Pimpinan: 🏆Kabid
3	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang didelegasikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang terlaksana	3 laporan	2 laporan berdasarkan Pembekalan Penilaian Kompetensi ASN	Pimpinan: 🏆Kabid
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆 Kabid
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆 Kabid
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆 Kabid
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆 Kabid
5	Loyal		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆 Kabid
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆 Kabid
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	Pimpinan: 🏆 Kabid

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

Gresik, 31 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AFIF MA'ANY, S.T.
199301012022031006

MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.
198302102010011004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.	1	NAMA	SRI SUBAIDAH, S.T., M.T.
2	NIP	198302102010011004	2	NIP	197111131999012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup	4	JABATAN	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup	5	UNIT KERJA	Dinas Lingkungan Hidup
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
					TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang tata lingkungan hidup.	3 laporan
2	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup.	10 laporan
3	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pengkoordinasian pelayanan administrasi dan penyusunan rumusan rekomendasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan pengkoordinasian pelayanan administrasi dan penyusunan rumusan rekomendasi program di bidang tata lingkungan hidup.	50 laporan
4	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	10 laporan
5	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup.	Kuantitas	Laporan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup.	6 laporan
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Meningkatnya upaya pengendalian terhadap penurunan kualitas lingkungan	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kualitas	Prosentase disposisi yang dilaksanakan dan/atau ditindaklanjuti	100 persen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
5	Loyal				
	- 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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,	
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik,Sangat Baik,Sangat Baik,

Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MOHAMAD AINUL MUBARAK , S.Sos.,MM.
198302102010011004

SRI SUBAIDAH , S.T., M.T.
197111131999012001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ANY MARDIYANI, ST., MMT..	1	NAMA	MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.		
2	NIP	198206172009012002	2	NIP	198302102010011004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup		
5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup	5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup		
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)	(6)
UTAMA							
1	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang tata lingkungan hidup.		Melakukan identifikasi permasalahan lingkungan		Kuantitas	Laporan hasil identifikasi permasalahan lingkungan dalam rangka perencanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	3 laporan
2	Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang tata lingkungan hidup.		Membuat perencanaan kinerja institusi atau personal lingkungan		Kuantitas	Laporan hasil perencanaan kinerja institusi atau personal lingkungan dalam rangka penilaian kinerja institusi atau personal lingkungan	2 laporan
3	Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup.		Melakukan pembahasan teknis perizinan lingkungan		Kuantitas	Laporan Hasil pembahasan teknis dalam rangka perizinan lingkungan	10 laporan
4	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.		Menyusun program kegiatan pembinaan kelompok sasaran		Kuantitas	Dokumen program kegiatan pembinaan kelompok sasaran dalam rangka persiapan pembinaan	2 Dokumen
5	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.		Mengidentifikasi kelompok sasaran pembinaan		Kuantitas	Dokumen hasil identifikasi kelompok sasaran pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rangka persiapan pembinaan	6 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kebijakan teknis di bidang tata lingkungan hidup.	Melakukan kegiatan verifikasi dan validasi data kualitas lingkungan.	Kuantitas	Dokumen hasil verifikasi dan validasi data kualitas lingkungan dalam rangka pelaksanaan pemantauan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup	1 Dokumen
TAMBAHAN					
7	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kualitas	Prosentase disposisi yang dilaksanakan dan/atau ditindaklanjuti	100 persen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
5	Loyal				
	- 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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,

Pegawai yang Dinilai

Kabupaten Gresik, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ANY MARDIYANI , ST., MMT..
198206172009012002

MOHAMAD AINUL MUBARAK , S.Sos.,MM.
198302102010011004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. GRESIK

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3 AGUSTUS TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD AFIF MA'ANY, S.T.	1	NAMA	MOHAMAD AINUL MUBARAK, S.Sos.,MM.
2	NIP	199301012022031006	2	NIP	198302102010011004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup
5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup	5	UNIT KERJA	Bidang Tata Lingkungan Hidup
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Terlaksananya kegiatan pembinaan/penilaian/pengusulan pemberian penghargaan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan (Adiwiyata)	Kuantitas	Jumlah sekolah yang dibina/dinilai/ diusulkan dalam kegiatan pemberian penghargaan sekolah dan pesantren peduli dan berbudaya lingkungan (adiwiyata)	75 Sekolah
2	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Terlaksananya kegiatan pembinaan/penilaian/pengusulan pemberian penghargaan Pesantren peduli dan berbudaya lingkungan (Ecopesantren)	Kuantitas	Jumlah pesantren yang dibina/dinilai/ diusulkan dalam kegiatan pemberian penghargaan sekolah dan pesantren peduli dan berbudaya lingkungan (ecopesantren)	1 Lembaga
3	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Terlaksananya kegiatan pembinaan/penilaian/pengusulan pemberian penghargaan desa/kelurahan peduli lingkungan	Kuantitas	Jumlah desa/kelurahan yang dibina/dinilai/diusulkan dalam kegiatan pemberian penghargaan desa/ kelurahan bersih dan lestari	5 Kelurahan / Desa
4	Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi program di bidang tata lingkungan hidup.	Terlaksananya kegiatan pembinaan/penilaian/pengusulan pemberian penghargaan kelompok masyarakat/individu pegiat lingkungan (kalpataru)	Kuantitas	Jumlah kelompok masyarakat/individu pegiat lingkungan yang dibina/dinilai/diusulkan untuk memperoleh penghargaan kalpataru	1 kelompok
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya evaluasi dokumen lingkungan	Kuantitas	Jumlah dokumen lingkungan yang dievaluasi dan dinilai	7 Dokumen
6	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang didelegasikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan yang terlaksana	3 laporan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
5	Loyal				
	- 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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,	
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik,Baik,Baik,

Pegawai yang Dinilai

Gresik, 31 Juli 2025

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD AFIF MA'ANY , S.T.
199301012022031006

MOHAMAD AINUL MUBARAK , S.Sos.,MM.
198302102010011004