

SASARAN KERJA PEKAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

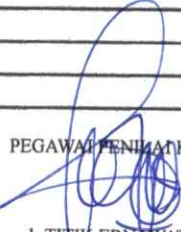
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si	1	NAMA	dr TITIK ERNAWATI M.H.
2	NIP	196904041994012001	2	NIP	197609032007012010
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
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	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	5 Dokumen
2	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah bulan gaji dan Tambahan Penghasilan PNS yang terbayar	12 Bulan
3	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah peserta pembinaan bimbingan teknis implementasi peraturan perundangan	80 Peserta
4	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Komponen Instalasi Listrik dan peralatan serta perlengkapan kantor / rumah tangga yang terpenuhi	30 Komponen
5	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah Jasa Operasional yang tersedia	46 Orang
6	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Jumlah fasilitas pemeliharaan yang tersedia	4 Jenis
7	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Melaksanakan Perintah Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Perintah Atasan	36 Kegiatan
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik			
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik			

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

PEGAWAI YANG DINILAI


Ir SOERATI MARDIYATININGSIH M.Si
196904041994012001

PEGAWAI PENILAI KINERJA


dr TITIK ERNAWATI M.H.
197609032007012010

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN, ANAK DAN PENGARUSUTAMAAN HAK ANAK
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI YOENI AMBARWATI S.Sos	1	NAMA	dr TITIK ERNAWATI M.H.
2	NIP	196706291987032004	2	NIP	197609032007012010
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN, ANAK DAN PENGARUSUTAMAAN HAK ANAK	4	JABATAN	KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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

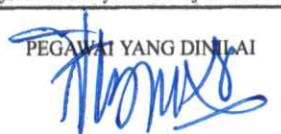
1	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah OPD yang telah berkoordinasi dan melakukan sinkronisasi dalam melakukan pencegahan kekerasan.	30 OPD
2	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah lembaga penyedia layanan bagi Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang mendapatkan penguatan dan pengembangan	25 OPD
3	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah lembaga yang dilibatkan dalam pencegahan Kekerasan Terhadap Anak	25 OPD
4	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terwujudnya Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Indikator KLA yang telah ditindaklanjuti oleh OPD/ Perusahaan / Lembaga Masyarakat	7 Indikator
5	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Melaksanakan semua perintah lainnya yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Melaksanakan perintah lainnya yang diberikan oleh atasan	36 Kegiatan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menyampaikan tugas dengan tepat waktu	Sangat Baik

	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	sangat Baik


 PEGAWAI YANG DINILAI
SRI YOENI AMBARWATI S.Sos
 196706291987032004


 PEGAWAI PENILAI KINERJA
dr. TITIK ERNAWATI M.H.
 197609032007012010

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PENGARUSUTAMAAN GENDER
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AGUSTIN RENIANA SH, MM	1	NAMA	dr TITIK ERNAWATI M.H.
2	NIP	196808141994032005	2	NIP	197609032007012010
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PENGARUSUTAMAAN GENDER	4	JABATAN	KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
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	Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan dasar secara inklusif dan berkeadilan gender	Terwujudnya Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah OPD yang telah melakukan ARG pada minimal 30% Anggarannya	10 OPD
2	Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan dasar secara inklusif dan berkeadilan gender	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Lembaga / kelompok masyarakat yang difasilitasi	3 Lembaga
3	Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan dasar secara inklusif dan berkeadilan gender	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah keluarga sasaran yang pendapatannya diatas garis kemiskinan	32 Orang
4	Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan dasar secara inklusif dan berkeadilan gender	Terlaksananya direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
5	Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan dasar secara inklusif dan berkeadilan gender	Terlaksananya koordinasi internal bidang	Kuantitas	Prosentase pelaksanaan koordinasi di internal bidang	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sangat Baik		

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

PEGAWAI YANG DINILAI


AGUSTIN RENIANA SH, MM
196808141994032005

PEGAWAI PENILAI KINERJA


dr. TITIK ERNAWATI M.H.
197609032007012010

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN PENGENDALIAN PENDUDUK
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD MUKHLISH ARIYANTO SE., MM.	1	NAMA	dr TITIK ERNAWATI M.H.
2	NIP	197712072005011004	2	NIP	197609032007012010
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN PENGENDALIAN PENDUDUK	4	JABATAN	KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Aalat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah akseptor MKJP yang dilayani	3029 akseptor
2	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data	12 laporan
3	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	Kuantitas	Jumlah Balai Penyuluh yang terfasilitasi	18 Balai Penyuluhan KB
4	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB /Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Kuantitas	Jumlah Balai Penyuluh yang terfasilitasi	18 Balai Penyuluhan KB
5	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pemberdayaan Dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Dalam Pelaksanaan Pelayanan Dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB	Kuantitas	Jumlah Kampung KB yang berkontribusi terhadap pembangunan di wilayahnya	190 Kampung KB
6	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan Perintah Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Perintah Atasan	24 Kegiatan

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

PEGAWAI YANG DINILAI

MUHAMMAD MUKHLISH ARIYANTO SE., MM.

197712072005011004

PEGAWAI PENILAI KINERJA

dr TITIK ERNAWATI M.H.

197609032007012010

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA UPT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RATNA FAIZAH S. Th. I	1	NAMA	dr TITIK ERNAWATI M.H.
2	NIP	197811082009122002	2	NIP	197609032007012010
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA UPT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terlaksananya Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Layanan Pengaduan	100 Orang
2	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terlaksananya Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah AMPK yang mendapatkan layanan pengaduan	100 Orang
3	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terlaksananya Peningkatan kapasitas SDM lembaga penyedia layanan perlindungan dan penanganan bagi AMPK tingkat daerah kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah SDM Penyedia Layanan yang terlatih dan mendapatkan sertifikat Perlindungan dan Penanganan AMPK	17 Orang
4	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah sumber Daya Manusia Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota yang Mendapat Peningkatan Kapasitas	675 Orang
5	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kegiatan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten / Kota	Kuantitas	Jumlah Layanan Tindak Lanjut Pengaduan yang Memerlukan Koordinasi dan Sinkronisasi bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota	100 Layanan
6	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Layanan AMPK	Kuantitas	Jumlah AMPK yang mendapatkan layanan	75 Orang
7	Mewujudkan Layanan Komprehensif untuk Kasus Kekerasan Berbasis Gender dan Anak Yang Memerlukan Perlindungan Khusus	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Spesifik bagi Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Pemenuhan Kebutuhan Spesifik	100 Orang
8	Melaksanakan Perintah Atasan	Melaksanakan Perintah Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Perintah Atasan	2 Kegiatan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI

RAINA FAIZAH S. Th. I
197811082009122002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

dr. TITIK ERNAWATI M.H.
197609032007012010

**SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN ADVOKASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.KM.,MM.	1	NAMA	dr TITIK ERNAWATI M.H.
2	NIP	198601272010011009	2	NIP	197609032007012010
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN ADVOKASI	4	JABATAN	KEPALA DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Melaksanakan perintah atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas lain yang diperintah atasan	100 persen
2	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	Kuantitas	Jumlah Balai Penyuluh yang terfasilitasi	18 Balai Penyuluhan KB
3	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Kuantitas	Jumlah Unit Pemberi Layanan Yang Sudah Tersosialisasi Program KKBPK	18 Unit
4	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)	Kuantitas	Jumlah Balai Penyuluh yang terfasilitasi	18 Balai Penyuluhan KB
5	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Kuantitas	Jumlah Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS) yang difasilitasi dengan sarana, pelatihan dan orientasi teknis.	6 kelompok

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
6	Peningkatan Peran dan Fungsi Keluarga dalam Pembangunan Daerah, Inisiasi Nilai-Nilai Luhur Budaya Gresik dan Pembinaan Karakter	Terwujudnya Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Kuantitas	Jumlah desa dan kelurahan yang terfasilitasi TPK dan akses internet mobile	356 Kelurahan / Desa

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

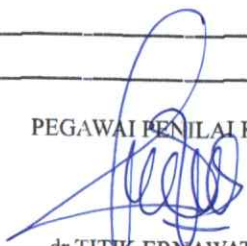
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung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

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

PEGAWAI YANG DINILAI


AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.KM.MM.
198601272010011009

PEGAWAI PENILAI KINERJA


dr. TITIK ERNAWATI M.H.
197609032007012010

**SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dr. DIKE WIDYAKTI SAWFINA MAHARANI SKM.MMRS	1	NAMA	Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
2	NIP	198603152011012002	2	NIP	196904041994012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Dokumen
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Dokumen
4	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	30 Orang
5	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket
6	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket
7	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Kegiatan
8	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Terpenuhinya Barang Cetakan dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang	4 Paket

	Pemerintahan Daerah			Disediakan	
9	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya Barang Cetak dan Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	5 Dokumen
10	Terwujudnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 laporan
11	Melaksanakan Perintah Atasan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	24 laporan
12	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3 kendaraan
13	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	Kualitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	50 persen
14	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kualitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25 persen
15	Terwujudnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Telaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kualitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	25 persen
16	Melaksanakan Perintah Atasan	Terlaksananya Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50 Kegiatan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sangat Baik
	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik

	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	sangat Baik

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Dr. DIKE WIDYAKTI SAWFINA MAHARANI SKM.MMRS
198603152011012002

Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
196904041994012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

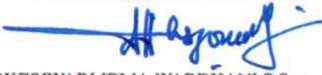
DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LOKESJWARI IRMA WARDHANI S.Sos	1	NAMA	Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
2	NIP	197604172008012017	2	NIP	196904041994012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun Perencanaan Kebijakan Strategis Jangka Pendek	Kuantitas	Dokumen Rencana Kebijakan Strategis Jangka Pendek	1 Dokumen
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan	Kuantitas	Rancangan Rencana Anggaran dan Pembiayaan Pembangunan (RKA harus memuat uraian pembiayaan belanja agar penggunaan anggaran tepat sasaran)	10 program
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melakukan Telaahan Lingkup Sektoral/Regional Terhadap Proses dan Hasil Pembahasan Anggaran dengan Mitra Legislatif	Kuantitas	Laporan Telaahan Hasil Pembahasan Rencana Anggaran	2 materi
4	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	Kuantitas	Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan	36 laporan
5	Melaksanakan Perintah Atasan	Memenuhi semua permintaan data / laporan / telaah dari OPD / Lembaga lain	Kuantitas	Melaksanakan Semua Perintah yang diberikan oleh Atasan	12 kali
6	Melaksanakan Perintah Atasan	Menghadiri Undangan sesuai disposisi atasan	Kuantitas	Melaksanakan Semua Perintah yang diberikan oleh Atasan	12 kali
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik			
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sangat Baik			
	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik			
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik			
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan			

	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	sangat Baik

PEGAWAI YANG DINILAI


LOKESJWARI IRMA WARDHANI S.Sos
197604172008012017

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
196904041994012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA SUBBAG KEUANGAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Drs MUNHAR	1	NAMA	Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
2	NIP	196911151995031005	2	NIP	196904041994012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
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	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Mengkoordinasikan Kegiatan di Keuangan	Kuantitas	Terkoordinasinya kegiatan di keuangan	72 Kegiatan
2	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meneliti Kelengkapan SPP-LS	Kuantitas	Tertib administrasi melalui tahapan-tahapan pencairan anggaran	145 Dokumen
3	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memverifikasi SPJ Kegiatan yang telah dilaksanakanPPTK	Kuantitas	Terciptanya tertib administrasi	360 SPJ
4	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melakukan Akuntansi SKPD	Kuantitas	Tersedianya data yang benar	12 Kegiatan
5	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Memeriksa Laporan Keuangan	Kuantitas	Tersedianya Laporan Keuangan yang akuntabel	12 Kegiatan
6	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Kuantitas	Tersedianya administrasi keuangan yang tertib	12 Kegiatan
7	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan atasan	Kuantitas	Melaksanakan perintah atasan	12 Kegiatan
8	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meneliti Pengajuan Nota Pencairan Dana (NPD)	Kuantitas	Tertib administrasi sesuai dokumen perencanaan	216 Berkas
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik			
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sangat Baik			
	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik			
	-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	Sangat Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sangat Baik

PEGAWAI YANG DINILAI

Drs MUNHAR
196911151995031005

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
196904041994012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANTI SETIANINGSIH SH	1	NAMA	Dr. DIKE WIDYAKTI SAWFINA MAHARANI SKM.MMRS
2	NIP	198611082010012014	2	NIP	198603152011012002
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Membuat daftar rencana pemanfaatan barang daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen	2 Dokumen
2	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Menyusun rencana pengelolaan Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas KBPP dan PA	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	2 Kegiatan
3	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Mengurus Kebutuhan Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas KBPP dan PA	Kuantitas	Jumlah Dokumen	4 Dokumen
4	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan Sarana dan Prasarana	Kuantitas	Jumlah Dokumen	2 Dokumen
5	Terpenuhinya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Meneliti dan mengoreksi daftar pengelolaan pemanfaat barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen	2 Dokumen
6	Terlaksananya Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Melaksanakan Perintah Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Semua Perintah yang diberikan oleh Atasan	12 Kegiatan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

	-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


SANTI SETIANINGSIH SH
198611082010012014

PEGAWAI PENILAI KINERJA

Dr. DIKE WIDYAKTI SAWFINA MAHARANI SKM.MMRS
198603152011012002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGEVALUASI PROGRAM DAN KINERJA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DONNA TRI YULIANDARI SE	1	NAMA	Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
2	NIP	197607042009012005	2	NIP	196904041994012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PENGEVALUASI PROGRAM DAN KINERJA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Mengumpulkan angka realisasi fisik dan keuangan sub kegiatan per bulan	Kuantitas	Jumlah Data set	48 Sub Kegiatan
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Mengentri capaian fisik dan keuangan di e-control per bulan	Kuantitas	Jumlah Sub kegiatan terentri per bulan	48 Sub Kegiatan
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Mengumpulkan angka capaian indicator rencana kerja (renja) per triwulan	Kuantitas	Jumlah Data set	48 Sub Kegiatan
4	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan Semua Perintah lainnya yang diberikan oleh Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Semua Perintah yang diberikan oleh Atasan	12 Kegiatan
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik			
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sangat Baik			
	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik			
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik			
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik			
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik			
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik			
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik			

	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik
		Ekspektasi Khusus Pimpinan
7	-Kolaboratif	Sangat Baik
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	sangat Baik

PEGAWAI YANG DINILAI


DONNA TRI YULIANDARI SE
 197607042009012005

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
 196904041994012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NAFILAH FARADIBA S.Stat	1	NAMA	Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
2	NIP	199507172020122021	2	NIP	196904041994012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	ANALIS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun data baseline indicator strategis dan indicator program	Kuantitas	Jumlah bidang	6 Bidang
2	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun form data terpadu Dinas KBPPPA	Kuantitas	Jumlah form	1 Dokumen
3	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Mengumpulkan data output, capaian fisik dan capaian keuangan seluruh kegiatan	Kuantitas	Jumlah dokumen	12 Dokumen
4	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun analisa indicator yang berkorelasi dengan indicator renstra dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen	1 Dokumen
5	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun kompilasi data publikasi BPS terkait tugas pokok dan fungsi dinas	Kuantitas	Jumlah database	1 buah
6	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menyusun kelengkapan data dan dokumen untuk LPPD, LKPJ, LKJIP, Laporan Renstra, Laporan Perjanjian Kinerja, Laporan SDGs dan Laporan Kemiskinan.	Kuantitas	Jumlah set kelengkapan data dan dokumen	7 Dokumen
7	Terwujudnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melakukan kegiatan yang diperintahkan atasan langsung	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan yang diperintahkan atasan langsung	12 Kegiatan
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Sangat Baik		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Sangat Baik		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Sangat Baik		
2	-Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi		Sangat Baik		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Sangat Baik		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Sangat Baik		

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

PEGAWAI YANG DINILAI


NAFILAH FARADIBA S.Stat
199507172020122021

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Ir SOERATI MARDHIYANINGSIH M.Si
196904041994012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
BENDAHARA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIANA PUTRI AMALIA S.E	1	NAMA	Drs MUNHAR
2	NIP	199409082020122015	2	NIP	196911151995031005
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG KEUANGAN
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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 pengelolaan tertib administrasi keuangan	Melakukan Entry Belanja Kegiatan	Kuantitas	Tertib dan kelancaran Administrasi	240 Dokumen
2	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Membuat SPP dan SPM UP,GU,LS dan TU	Kuantitas	Tersedianya anggaran Kegiatan	76 Dokumen
3	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Melaksanakan Pembayaran dari Uang Persediaan yang dikelola untuk kegiatan PPTK	Kuantitas	Terlaksana dan Terserapnya anggaran Kegiatan	120 kali
4	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Menyusun dan menverifikasi BKU	Waktu	Terciptanya Tertib Administrasi	12 Bulan
5	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Menyusun dan menverifikasi realisasi SPJ Fungsional	Waktu	Terciptanya Tertib Administrasi	12 Bulan
6	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Melakukan Entry Pajak Kegiatan	Kuantitas	Terciptanya Tertib Administrasi	120 kali
7	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Melaporkan Pajak Kegiatan	Kuantitas	Terciptanya Tertib Administrasi	12 kali
8	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Membuat dan menyusun Laporan ke BPPKAD	Kuantitas	Tertib Administrasi dan terlaksananya Kegiatan	12 Dokumen
9	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Membuat Daftar Transaksi Harian (DTH)	Kuantitas	Terciptanya Tertib Administrasi	12 laporan
10	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Mengarsipkan Dokumen Keuangan	Waktu	Terciptanya Tertib Administrasi	12 Bulan

B.TAMBAHAN

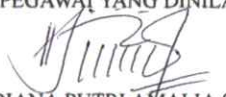
1	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan atasan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diberikan Atasan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain Yang Diberikan Atasan	12 kali
---	---	---	-----------	--	---------

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	sangat baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	sangat baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	sangat baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	sangat baik

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

PEGAWAI YANG DINILAI


DIANA PUTRI AMALIA S.E
 199409082020122015

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Drs MUNHAR
 196911151995031005

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI KEUANGAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RATRI WAHYUNI S.E.	1	NAMA	Drs MUNHAR
2	NIP	197704242014062005	2	NIP	196911151995031005
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG KEUANGAN
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

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	Mengkoordinasikan Kegiatan di Keuangan	Meregistrasi SPD, dan NPD	Kuantitas	Tertib dan kelancaran Administrasi	60 Surat
2	Memverifikasi SPJ Kegiatan yang telah dilaksanakanPPTK	Menerima dan memeriksa SPJ Kegiatan Bidang-bidang	Kuantitas	Terlaksana dan Terserapnya anggaran Kegiatan	96 SPJ
3	Melakukan Akuntansi SKPD	Melakukan entry Belanja Kegiatan melalui Aplikasi	Kuantitas	Terciptanya Tertib Administrasi	120 laporan
4	Memeriksa Laporan Keuangan	Menyusun dan memverifikasi realisasi SPJ Fungsional	Waktu	Tertib Administrasi dan terlaksananya Kegiatan	12 Kegiatan
5	Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan	Mengentry Data NTPN pajak	Kuantitas	Tertib Administrasi dan terlaksananya Kegiatan	30 laporan
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diberikan atasan	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang Diperintah atasan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas yang diperintah Atasan	48 Kegiatan

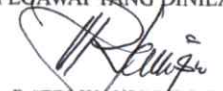
B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	sangat baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	sangat baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	sangat baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	sangat baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	sangat baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	sangat baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	sangat baik
	-Membantu orang lain belajar	sangat baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	sangat baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	sangat baik
	-Suka menolong orang lain	sangat baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	sangat baik

5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	sangat baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	sangat baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	sangat baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	sangat baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	sangat baik
	-Bertindak proaktif	sangat baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	sangat baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	sangat baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	sangat baik

PEGAWAI YANG DINILAI


RATNI WAHYUNI S.E.
 197704242014062005

PEGAWAI PENILAI KINERJA


Drs MUNHAR
 196911151995031005

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 MARET 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DRA YETTI FENIWATI	1	NAMA	AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.KM.,MM.
2	NIP	196703041992032013	2	NIP	198601272010011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN ADVOKASI
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Memvalidasi rencana kerja pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	Kuantitas	Dokumen rencana kerja pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	15 Dokumen
2	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Menyusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	Kuantitas	Dokumen Rencana Aksi Pencapaian Kinerja pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	15 Dokumen
3	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Melakukan monitoring penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	Kuantitas	Laporan hasil monitoring penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	15 laporan
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Melakukan evaluasi penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	Kuantitas	Laporan hasil evaluasi penyelenggaraan pembangunan keluarga, kependudukan dan keluarga berencana	15 laporan
5	Melaksanakan perintah atasan	Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Tercapainya kegiatan program Ketahanan Keluarga dan Pemberdayaan Keluarga	5 Kegiatan

B.TAMBAHAN

1	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Melakukan Kegiatan Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor/UPPKA) 01.017	Kuantitas	Terlaksananya Kegiatan Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor/UPPKA) 01.017	36 desa
---	---	--	-----------	--	---------

PERILAKU KERJA

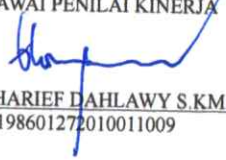
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik

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

PEGAWAI YANG DINILAI


DRA YETI FENIWATI
 196708041992032013

PEGAWAI PENILAI KINERJA


AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.K.M., MM.
 198601272010011009

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 30 APRIL 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dra DINI SRI WAHYUNI	1	NAMA	AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.KM.,MM.
2	NIP	196704131993022002	2	NIP	198601272010011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN ADVOKASI
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terwujudnya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	Menyusun rencana aksi pencapaian kinerja pembangunan keluarga kependudukan atau keluarga berencana	Kuantitas	Dokumen rencana aksi pencapaian kinerja pembangunan keluarga,kependudukan atau keluarga berencana	3 Dokumen
2	Terwujudnya Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk	Melakukan evaluasi penyelenggaraan program pembangunan keluarga,kependudukan,atau keluarga Berencana	Kuantitas	Laporan hasil evaluasi program pembangunan Keluarga,kependudukan,atau keluarga berencana	4 Kegiatan
3	Melaksanakan perintah atasan	Melaksanakan Perintah Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Perintah Atasan	5 Kegiatan
4	Terwujudnya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal	Melakukan advokasi pengaturan Komunikasi Informasi Edukasi pembangunan Keluarga,Perkembangan kependudukan atau keluarga berencana	Kuantitas	Laporan hasil advokasi kebijakan teknis pembangunan keluarga,perkembangan kependudukan atau keluarga berencana	3 Kegiatan

B.TAMBAHAN

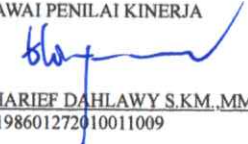
PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sangat Baik
	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik
	-Menjaga nama baik sebagai ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik

	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Sangat Baik

PEGAWAI YANG DINILAI


Dra DINI SRI WAHYUNI
196704131993022002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.KM.,MM.
198601272010011009

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS KETAHANAN KELUARGA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURIZZAH MARCHIA S.KM	1	NAMA	AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.KM.,MM.
2	NIP	199603132020122023	2	NIP	198601272010011009
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	ANALIS KETAHANAN KELUARGA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KELUARGA SEJAHTERA DAN ADVOKASI
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Menerima dan memeriksa laporan kelompok Tribina berdasarkan laporan dalap pada aplikasi NewSiga sesuai prosedur sebagai bahan analisa dalam rangka penyusunan rencana kegiatan Ketahanan Keluarga	Kuantitas	Jumlah Laporan dari Balai Penyuluh Kecamatan pada Aplikasi NewSiga	18 laporan
2	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Mengumpulkan bahan-bahan kerja program Ketahanan Keluarga yang terdiri dari kelompok Tribina, PIK Remaja, Saka Kencana, Insan GenRe, dan Duta GenRe untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Kerja Program-program Ketahan Keluarga	7 Dokumen
3	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan program Ketahanan Keluarga sesuai dengan kebutuhan dalam bidangnya untuk memperlancar pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Kerja Program-program Ketahan Keluarga	7 Dokumen
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Mengolah data kegiatan pembinaan ketahanan keluarga berdasarkan laporan dalap bulanan NewSiga sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan pengembangan kelompok kegiatan ketahanan keluarga	Kuantitas	Jumlah Laporan dari Balai Penyuluh Kecamatan pada Aplikasi NewSiga	18 laporan
5	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan	Menyusun dan mengumpulkan bahan laporan kerja untuk disampaikan kepada pimpinan	Kuantitas	Jumlah Laporan	24 laporan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
	Kesejahteraan Keluarga				
6	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Merencanakan dan membantu pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan advokasi penerapan pelaksanaan program kebijakan Ketahanan Keluarga	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	14 Kegiatan
7	Terwujudnya Pelaksanaan Pembangunan Keluarga melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang teknis pelaksanaan ketahanan dan kesejahteraan Keluarga	Kuantitas	Jumlah Laporan	12 laporan
8	Melaksanakan perintah atasan	Melaksanakan Kegiatan yang Diperintahkan oleh Atasan Langsung	Kuantitas	Jumlah Kegiatan	24 Kegiatan

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sangat Baik
	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik

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

PEGAWAI YANG DINILAI



NURIZZAH MARCHIA S.K.M
199603132020122023

PEGAWAI PENILAI KINERJA



AHMAD DHARIEF DAHLAWY S.K.M., MM.
198601272010011009

SIPANTAS [NAB. Gresik]
SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	SOERANININGSIH ST, MT	1	NAMA	MUHAMMAD MUKHLISH ARIYANTO SE., MM.	
2	NIP	197601262005012008	2	NIP	197712072005011004	
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	
4	JABATAN	PENATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KELUARGA BERENCANA DAN PENGENDALIAN PENDUDUK	
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA						
1	Terwujudnya Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah kabupaten/Kota		Menyusun rencana pendistribusian alokon	Kuantitas	Laporan hasil rencana pendistribusian alokon	12 laporan
2	Terwujudnya Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi serta Pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah kabupaten/Kota		Mengevaluasi fasilitasi pelayanan KB di faskes dan jejaringnya	Kuantitas	Dokumen evaluasi fasilitasi pelayanan KB di faskes dan jejaringnya	6 Kegiatan
3	Terwujudnya Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Daerah		Menganalisis parameter bangga kencana	Kuantitas	Dokumen analisis parameter bangga kencana	12 Dokumen
4	Terwujudnya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal		Melakukan advokasi kebijakan teknis Bangga Kencana	Kuantitas	Laporan advokasi kebijakan teknis BanggaKencana	18 Balai Penyuluhan KB
5	Terwujudnya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal		Menganalisis media promos KIE	Kuantitas	Dokumen analisis media promos KIE	12 Dokumen
6	Terwujudnya Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB /Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)		Melakukan monitoring penyelenggaraan Bangga Kencana	Kuantitas	Laporan hasil monitoring penyelenggaraan BanggaKencana	12 laporan
7	Terwujudnya Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB /Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)		Melakukan evaluasi penyelenggaraan Bangga Kencana	Kuantitas	Laporan hasil evaluasi penyelenggaraan BanggaKencana	12 laporan
8	Terwujudnya Pemberdayaan Dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Dalam Pelaksanaan Pelayanan Dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB		Melakukan promosi pelayanan KB Kespro	Kuantitas	Dokumen promosi dan pelayanan KB	6 Kegiatan
9	Terwujudnya Pemberdayaan Dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Dalam Pelaksanaan Pelayanan Dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB		Melakukan fasilitasi teknis pelaksanaan kebijakan bangga kencana	Kuantitas	Laporan fasilitasi teknis pelaksanaan kebijakan bangga kencana	12 laporan
10	Terwujudnya Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai Kearifan Budaya Lokal		Menyusun kebutuhan program Bangga kencana melalui DAK BOKB	Kuantitas	Laporan kebutuhan program Bangga kencana melalui DAK BOKB	6 laporan
B.TAMBAHAN						
1	Melaksanakan Perintah Atasan		Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan	Kuantitas	terlaksanaanya tugas yang diberikan atasan dengan baik	36 Kegiatan

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

PEGAWAI YANG DINILAI



SOERANINGSIH ST. MT.
197601262005012008

PEGAWAI PENILAI KINERJA



MUHAMMAD MUKHLIS ARIYANTO SE. MM.
197712072005011004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SUHARLILIK	1	NAMA	SRI YOENI AMBARWATI S.Sos
2	NIP	197008182010012002	2	NIP	196706291987032004
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN, ANAK DAN PENGARUSUTAMAAN HAK ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A. UTAMA					
1	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Mendokumentasikan dan merawat berkas Administrasi Umum pada Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak	Kuantitas	Jumlah berkas yang masuk pada Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak	36 Dokumen
2	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Mengadministrasi surat masuk dan keluar	Kuantitas	Jumlah pengadministrasian persuratan pada Bidang PPA PUHA	60 Surat
3	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Mengadministrasikan Pengelolaan Keuangan pada Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi dalam pengelolaan keuangan	12 Dokumen
4	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Menyelesaikan pengentrian SIPD dan SIRUP Membuat NPD	Kuantitas	Jumlah Berkas NPD yang diajukan	12 Berkas
5	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Mengetik Konsep Naskah Dinas	Kuantitas	Jumlah data dan naskah Dinas	24 Berkas
6	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Membantu Membuat dan Menyelesaikan Laporan SPJ	Kuantitas	Jumlah Laporan SPJ Kegiatan	20 SPJ
7	Melaksanakan semua perintah lainnya yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan Perintah Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Semua Perintah yang diberikan oleh Atasan	36 Kegiatan

B. TAMBAHAN

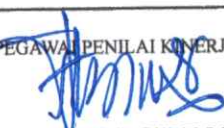
PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik
4	-Harmonis	Sangat Baik

	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	sangat Baik

PEGAWAI YANG DINILAI


SUHARLILIK
197008182010012002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SRI YOENI AMBARWATI S.Sos
196706291987032004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUHARLILIK	1	NAMA	SRI YOENI AMBARWATI S.Sos
2	NIP	197008182010012002	2	NIP	196706291987032004
3	PANGKAT/GOL RUANG	II/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN, ANAK DAN PENGARUSUTAMAAN HAK ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Mendokumentasikan dan merawat berkas Administrasi Umum pada Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak	Kuantitas	Jumlah berkas yang masuk pada Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak	36 Dokumen
2	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Mengadministrasi surat masuk dan keluar	Kuantitas	Jumlah pengadministrasian persuratan pada Bidang PPA PUHA	60 Surat
3	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Mengadministrasikan Pengelolaan Keuangan pada Bidang Perlindungan Perempuan, Anak dan Pengarusutamaan Hak Anak	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi dalam pengelolaan keuangan	12 Dokumen
4	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Menyelesaikan pengentrian SIPD dan SIRUP Membuat NPD	Kuantitas	Jumlah Berkas NPD yang diajukan	12 Berkas
5	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Mengetik Konsep Naskah Dinas	Kuantitas	Jumlah data dan naskah Dinas	24 Berkas
6	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Membantu Membuat dan Menyelesaikan Laporan SPJ	Kuantitas	Jumlah Laporan SPJ Kegiatan	20 SPJ

PERILAKU KERJA	
-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Sangat Baik
-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	sangat Baik

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SUHARLILIK
197008182010012002

SRI YOENI AMBARWATI S.Sos
196706291987032004

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
7	Melaksanakan semua perintah lainnya yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan Perintah Atasan	Kuantitas	Melaksanakan Semua Perintah yang diberikan oleh Atasan	36 Kegiatan
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik			
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik			
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik			
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Sangat Baik			
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Sangat Baik			
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Sangat Baik			
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Sangat Baik			
	-Membantu orang lain belajar	Sangat Baik			
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat Baik			
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Sangat Baik			
	-Suka menolong orang lain	Sangat Baik			
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Sangat Baik			
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Sangat Baik			
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Sangat Baik			
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Sangat Baik			
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Sangat Baik			
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Sangat Baik			
	-Bertindak proaktif	Sangat Baik			
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Sangat Baik			

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU RETNO ANUGRAH S.Psi	1	NAMA	SRI YOENI AMBARWATI S.Sos
2	NIP	197908232014062002	2	NIP	196706291987032004
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN, ANAK DAN PENGARUSUTAMAAN HAK ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A.UTAMA

1	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan pemulihan perempuan dan anak korban kekerasan	Kuantitas	Jumlah kasus pemulihan korban kekerasan yang diproses	180 Kasus
2	Terwujudnya Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan terminasi kasus	Kuantitas	Jumlah terminasi kasus yang ditangani	180 Kasus
3	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota	Melaporkan setiap kasus	Kuantitas	Jumlah dokumen kasus yang masuk	180 Dokumen
4	Melaksanakan semua perintah lainnya yang diberikan oleh atasan	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	180 Kegiatan

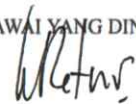
B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

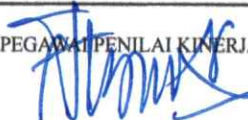
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	-Melakukan perbaikan tiada henti	
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas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


WAHYU RETNO ANUGRAH S.Psi
197908232014062002

PEGAWAI PENILAI KINERJA


SRI YOENI AMBARWATI S.Sos
196706291987032004

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TITIK ROSITAWATI SE., MM	1	NAMA	AGUSTIN RENIANA SH, MM
2	NIP	197103071995032004	2	NIP	196808141994032005
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PENGARUSUTAMAAN GENDER
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Terwujudnya Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Merencanakan program penyuluhan sosial kelompok/ organisasi di daerah rawan sosial	Kuantitas	Dokumen tentang kondisi, situasi, isu-isu, permasalahan, dan atau program kesejahteraan sosial secara faktual yg akan disuluhkan di daerah rawan sosial	12 Dokumen
2	Terwujudnya Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Menyusun rancangan materi penyuluhan sosial langsung secara kelompok tanpa menggunakan alat bantu atau alat peraga sebagai penyaji	Kuantitas	Rancangan materi penyuluhan sosial langsung secara kelompok tanpa menggunakan alat bantu atau alat peraga sebagai penyaji	12 Dokumen
3	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Menetapkan sasaran / Lokus penyuluhan sosial kelompok/ organisasi di daerah rawan sosial	Kuantitas	Jumlah sasaran / Lokus penyuluhan sosial kelompok/ organisasi di daerah rawan sosial	12 Kegiatan
4	Terwujudnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	Melakukan evaluasi persiapan penyuluhan sosial dengan penyusunan materi penyuluhan sosial	Kuantitas	Dokumen evaluasi persiapan penyuluhan sosial dengan penyusunan materi penyuluhan sosial	6 Dokumen
5	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan kegiatan penyuluhan sosial langsung secara kelompok tanpa alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial	Kuantitas	Jumlah kegiatan penyuluhan sosial langsung secara kelompok tanpa alat bantu dan atau alat peraga di daerah rawan sosial	12 Kegiatan
6	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Melakukan pembahasan hasil evaluasi penyuluhan sosial kelompok tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan alat peraga	Kuantitas	Jumlah pembahasan hasil evaluasi penyuluhan sosial kelompok tidak langsung tanpa menggunakan alat bantu dan alat peraga	6 Kegiatan

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
7	Terlaksananya direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya tugas yang diberikan atasan langsung	Kuantitas	Prosentase penyelesaian tugas yang diberikan atasan langsung	100 persen
8	Terlaksananya koordinasi internal bidang	Terlaksananya Koordinasi Internal Bidang	Kuantitas	Prosentase pelaksanaan koordinasi internal b idang	100 persen
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	-Melakukan perbaikan tiada henti				
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
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				

PERILAKU KERJA		
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



TITIK ROSITAWATI SE., MM
197103071995032004

PEGAWAI PENILAI KINERJA



AGUSTIN RENIANA SH., MM
196808141994032005

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ENDANG RAHMAWATI S. H	1	NAMA	AGUSTIN RENIANA SH, MM
2	NIP	197204042007012015	2	NIP	196808141994032005
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PENGARUSUTAMAAN GENDER
5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)

A. UTAMA

1	Terwujudnya Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Menelaah data dibidang pemberdayan perempuan dan anak (PUG)	Kuantitas	Jumlah Laporan / Kegiatan	6 laporan
2	Terwujudnya Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Menyusun data kegiatan dibidang pemberdayan perempuan dan anak (PUG)	Kuantitas	Jumlah Laporan / Kegiatan	12 laporan
3	Terwujudnya Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	Melaksanakan Semua Perintah Lainnya yang diberikan oleh Atasan	Kuantitas	Melaksanakan semua perintah lainnya yang diberikan oleh Atasan	100 persen

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Sangat Baik
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Sangat Baik
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Sangat Baik
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan

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

PEGAWAI YANG DINILAI

ENDANG RAHMAWATI S. H
197204042007012015

PEGAWAI PENILAI KINERJA

AGUSTIN RENIANA SH, MM
196808141994032005