

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HANIF FARID ASRORI S.ST	1	NAMA	MIFTACHUL HUDA SH, MM
2	NIP	199310062019031004	2	NIP	197103271998031008
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/b
4	JABATAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	5	UNIT KERJA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

HASIL KERJA

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

A.UTAMA

1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Telah mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui jenis, metode, dan teknik dalam tata kelola sistem dan teknologi informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen yang dipelajari	1 Dokumen
2	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan arsitektur pemerintah digital	Kuantitas	Jumlah dokumen yang disusun	1 Dokumen
3	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkelolanya data /informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah data/informasi yang dikelola	45 data
4	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Terkelolanya perangkat sistem dan teknologi informasi sesuai prosedur dan ketentuan	Kuantitas	Jumlah aplikasi yang dikelola sebagai admin	6 aplikasi
			Kuantitas	Jumlah alat yang dikelola untuk menunjang tata kelola sistem informasi	5 Alat
5	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Telah mengikuti diklat pengembangan potensi guna menunjang pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah diklat yang telah diikuti	1 Kegiatan

B.TAMBAHAN

1	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang Sesuai dengan Sasaran Kinerja Organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Jumlah Kegiatan PBJ di OPD	5 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah kegiatan direktif pimpinan	10 Kegiatan

PERILAKU KERJA

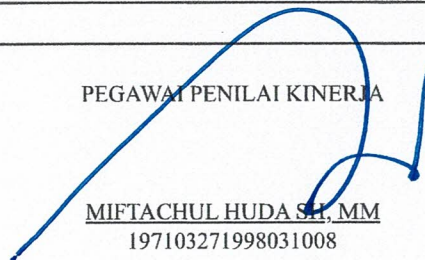
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	

PERILAKU KERJA		
	-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


HANIF FARID ASRORI S.ST
199310062019031004

PEGAWAI PENILAI KINERJA


MIFTACHUL HUDA SH, MM
197103271998031008