

SASARAN KERJA PEGAWAI
CAMAT KECAMATAN MANYAR
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN MANYAR

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER
2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	HENDRIAWAN SUSILO S.Psi	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT	
2	NIP	198304182010011007	2	NIP	196610271998031001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	
4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN MANYAR	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
A.UTAMA						
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik ditingkat kecamatan		Nilai indeks kepuasan masyarakat pelayanan kecamatan		100 persen	Penerima Layanan
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		Prosentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		100 persen	Penerima Layanan
			Prosentase Pemberdayan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		100 persen	Penerima Layanan
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum		Prosentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Keamanan dan Ketertiban Umum		100 persen	Penerima Layanan
4	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Prosentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa		100 persen	Penerima Layanan
5	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Prosentase Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		100 persen	Penerima Layanan
6	Terlaksanannya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan		Prosentase Penyelesaian Penugasan / Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditetapkan		100 persen	Penerima Layanan
B.TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	-Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti			Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang		
2	-Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya		
3	-Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan		

PERILAKU KERJA		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

HENDRIAWAN SUSILO S.Psi
198304182010011007

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN MANYAR

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ACH. FACHRI S.Ag	1	NAMA	HENDRIAWAN SUSILO S.Psi
2	NIP	196808242010011002	2	NIP	198304182010011007
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT KECAMATAN MANYAR
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik ditingkat kecamatan	Terlaksananya Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan Manyar	Kuantitas	Meningkatnya nilai Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan Manyar	93 persen
2	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Kuantitas	Prosentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 laporan
			Kuantitas	Prosentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11 laporan
			Kuantitas	Prosentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 laporan
			Kuantitas	Prosentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	11 laporan
			Kuantitas	Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	11 laporan
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik	Terlaksananya administrasi kepegawaian daerah	Kuantitas	persentase pembinaan pegawai di kantor Kecamatan Manyar	12 laporan
B.TAMBAHAN					
1	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu Yang Ditentukan	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	12 Kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				

PERILAKU KERJA		
	-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

ACH. FACHRI S.Ag
196808242010011002

PEGAWAI PENILAI KINERJA

HENDRIAWAN SUSILO S.Psi
198304182010011007

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

KECAMATAN MANYAR

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	SUPRIYADI SE	1	NAMA	ACH. FACHRI S.Ag	
2	NIP	197503132007011008	2	NIP	196808242010011002	
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(2)	(3)	(3)	(5)
A.UTAMA						
1	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Terkoreksi dan terferivikasinya laporan pertanggungjawaban kegiatan	Kuantitas	Jumlah terkoreksi dan terferivikasinya laporan pertanggungjawaban kegiatan	36 Dokumen
2	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Terhimpun dan terekapnya data keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan,program dan pelaporan	Kuantitas	Persentase Terhimpun dan terekapnya data keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan,program dan pelaporan	12 Dokumen
3	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Terkoreksi dan terferivikasinya kelengkapan berkas pengajuan penyerapan anggaran/keuangan	Kuantitas	persentaseTerkoreksi dan terferivikasinya kelengkapan berkas pengajuan penyerapan anggaran/keuangan	24 Dokumen
4	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Terhimpun dan terlaksananya bahan usulan perencanaan program dan kegiatan	Kuantitas	Persentase terhimpun dan terlaksananya bahan usulan perencanaan program dan kegiatan	1 Dokumen
5	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Tersusunya kelengkapan administrasi usulan perencanaan program dan kegiatan Renstra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA	Kuantitas	Prosentase tersusunya kelengkapan administrasi usulan perencanaan program dan kegiatan Renstra, Renja, Pra RKA, RKA dan DPA	1 Dokumen
6	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Tersusunya laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Kuantitas	Persentase Tersusunya laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	12 Dokumen
7	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Terlaksananya koordinasi penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan	Kuantitas	Persentase Terlaksananya koordinasi penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan	4 Dokumen
8	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik		Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
B.TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						

PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerja untuk masa yang akan datang
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat disiplin dan memiliki integitas
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kopetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kopetensi sesuai dengan kemampuan
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikab kontribusi posotif kepada
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk instans
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatanberbagai sumber daya yang di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SUPRIYADI SE
197503132007011008

ACH. FACHRI S.Ag
196808242010011002

SASARAN KERJA PEGAWAI
BENDAHARA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN MANYAR

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ROBIATUL ADAWIYAH S.IAN	1	NAMA	SUPRIYADI SE		
2	NIP	199509162020122021	2	NIP	197503132007011008		
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b		
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN		
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR		
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	Terkoreksi dan terferivikasinya laporan pertanggungjawaban kegiatan		Terlaksananya penyetoran Pajak - Pajak		Kuantitas	Presentase Terlaksananya Penyetoran Pajak - Pajak	22 Dokumen
2	Terhimpun dan terekapnya data keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan,program dan pelaporan		Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran(belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) Buku Simpanan Bank,Buku Pajak,Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS		Kuantitas	Presentase tersedianya transaksi Pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) buku Simpanan / Bank, Buku pajak, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	15 Berkas
3	Terkoreksi dan terferivikasinya kelengkapan berkas pengajuan penyerapan anggaran/keuangan		Terlaksananya pembayaran atas tagian/kuitansi dan permintaan uang muka (panjar)		Kuantitas	Presentase Terlaksananya Pembayaran atas tagian /kuitansi dan permintaan uang muka (Panjar)	8 Dokumen
4	Terkoreksi dan terferivikasinya kelengkapan berkas pengajuan penyerapan anggaran/keuangan		Tersedianya Register Penutupan Kas		Kuantitas	Tersedianya register penutupan Kas	8 Dokumen
5	Terhimpun dan terekapnya data keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan,program dan pelaporan		Teralisasinya Gaji dan Tunjangan Pegawai		Kuantitas	PresentaseTeralisasinya Gaji dan Tunjangan Pegawai	8 Dokumen
6	Tersusunya laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja		Tersedianya laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulanya		Kuantitas	Jumlah Laporan Berita Acara Pemeriksan Kas setiap bulanya	8 Dokumen
7	Terlaksananya koordinasi penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan Kecamatan		Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan		Kuantitas	Presentase Tertibnya Administrasi pengelolaan Keuangan	8 Dokumen
8	Tersusunya laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja		Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)		Kuantitas	PresentaseTersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	8 Dokumen
9	Terhimpun dan terlaksananya bahan usulan perencanaan program dan kegiatan		Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS		Kuantitas	Jumlah Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	8 Dokumen
B.TAMBAHAN							

PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ROBIATUL ADAWIYAH S.IAN
199509162020122021

SUPRIYADI SE
197503132007011008

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

KECAMATAN MANYAR

PERIODE PENILAIAN 04 AGUSTUS SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROBIATUL ADAWIYAH S.IAN	1	NAMA	SUPRIYADI SE
2	NIP	199509162020122021	2	NIP	197503132007011008
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	KEPALA SUBBAG. KEUANGAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANYAR
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	Terkoreksi dan terferivikasinya laporan pertanggungjawaban kegiatan	Terlaksananya penyetoran Pajak - Pajak	Kuantitas	Presentase Terlaksananya Penyetoran Pajak - Pajak	14 Dokumen
2	Terhimpun dan terkapnya data keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan,program dan pelaporan	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran(belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) Buku Simpanan Bank,Buku Pajak,Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	Kuantitas	Presentase tersedianya transaksi Pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU) buku Simpanan / Bank, Buku pajak, Buku Panjar, Buku rekapitulasi Pengeluaran per rincian Obyek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	9 berkas
3	Terkoreksi dan terferivikasinya kelengkapan berkas pengajuan penyerapan anggaran/keuangan	Tersedianya Register Penutupan Kas	Kuantitas	Tersedianya register penutupan Kas	5 Dokumen
4	Terhimpun dan terkapnya data keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan,program dan pelaporan	Teralisasinya Gaji dan Tunjangan Pegawai	Kuantitas	PresentaseTeralisasinya Gaji dan Tunjangan Pegawai	5 Dokumen
5	Tersusunya laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Tersedianya laporan Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulanya	Kuantitas	Jumlah Laporan Berita Acara Pemeriksaa Kas setiap bulanya	5 Dokumen
6	Tersusunya laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja	Tersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	Kuantitas	PresentaseTersedianya laporan / Surat pertanggungjawaban (spj) pengeluaran dan penerimaan secara Administratif kepada Pengguna Anggaran / Kuasa pengguna Anggaran dan secara Fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	5 Dokumen
7	Terhimpun dan terlaksananya bahan usulan perencanaan program dan kegiatan	Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	Kuantitas	Jumlah Tersedianya berkas Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP - LS	5 Dokumen
8	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Terlaksananya direktif pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja organisasi	Kuantitas	Prosentase penyelesaian tugas/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	15 Kegiatan
B.TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai selalu memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai selalu belajar dari kesalahan dalam perbaikan kinerjanya untuk masa yang akan datang
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan memiliki integritas tinggi
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai memanfaatkan barang yang ada di Instansi secara bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai bertanggung jawab dengan jabatannya sesuai dengan TUPOKSI yang melekat pada dirinya
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai meningkatkan kompetensi dirinya sesuai dalam menghadapi perkembangan zaman
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai membantu rekan sejawatnya dalam peningkatan kompetensi sesuai dengan kemampuan dirinya
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai melaksanakan tugasnya dengan menghasilkan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai dapat menghargai orang yang ada di lingkungan Instansi
	-Suka menolong orang lain	Pegawai dapat membantu pegawai yang lain menjadi lebih baik
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membuat rasa nyaman bagi pegawai lain ketika berada di instansi
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai konsisten dalam memegang teguh ideologi Pancasila, UUD RI Tahun 1945, dan setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia, serta pemerintahan yang sah.
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik semua pegawai, Pimpinan, instansi, dan negara
	-Menjaga rahasia jabatan dan negara	Pegawai menjaga rahasia jabatan dan negara.
6	-Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Pegawai mudah beradaptasi dalam menghadapi perubahan yang ada
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	pegawai terus melakukan inovasi dan mengembangkan kreatifitasnya dalam meningkatkan kualitas pembelajarannya
	-Bertindak proaktif	Pegawai harus bertindak secara proaktif dalam menghadapi tantangan.
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberikan kesempatan kepada siapapun untuk memberikan kontribusi positif kepada Instansi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai selalu terbuka dalam kerjasama untuk menghasilkan nilai tambah untuk Instansi
	-Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai mendorong semua pihak dalam pemanfaatan berbagai sumber daya yang ada di Instansi

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

ROBIATUL ADAWIYAH S.IAN
199509162020122021

SUPRIYADI SE
197503132007011008