

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	Ir IDA LAILATUSSA' DIYAH MM	1	NAMA	Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
2	NIP	196806061993022002	2	NIP	196610271998031001
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DAERAH
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DAERAH
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)
A.UTAMA					
1	Meningkatkan Kualitas SDM Jasa Konstruksi yang Mendorong Perekonomian Lokal		Persentase pertumbuhan tenaga terampil yang memiliki sertifikat		100 persen
2	Meningkatnya Pelayanan Infrastruktur Sanitasi Layak dan Aman		Persentase peningkatan pelayanan infrastruktur sanitasi yang layak dan aman melalui pendekatan Kawasan		100 persen
3	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan dan Permukiman Kumuh		Persentase luas kawasan kumuh		100 persen
4	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Prasarana Sarana dan Utilitas Umum Permukiman, Perumahan dan Perkotaan		Persentase pertumbuhan PSU permukiman, perumahan dan perkotaan dalam kondisi baik		100 persen
5	Mewujudkan Permukiman Berkelanjutan Melalui Penyediaan Rumah Umum		Persentase pertumbuhan rumah umum		100 persen
6	Meningkatnya kualitas penataan bangunan gedung dan lingkungannya		Persentase peningkatan kualitas penataan bangunan gedung dan lingkungannya		100 persen
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	

PERILAKU KERJA		
	-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

Ir IDA LAILATUSSA'DIYAH MM
196806061993022002

Ir ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN MT
196610271998031001

SASARAN KERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FARIDA HAZNAH MAKRUH ST, MT	1	NAMA	Ir IDA LAILATUSSA'DIYAH MM
2	NIP	197101151999012001	2	NIP	196806061993022002
3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/c
4	JABATAN	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

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 Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan dan Permukiman Kumuh	Terlaksananya Pencegahan Perumahan dan kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota	Kualitas	Meningkatkan kualitas permukiman untuk menuju terwujudnya lingkungan permukiman yang layak huni	100 persen
2	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan dan Permukiman Kumuh	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Kualitas	Optimalisasi biaya operasional dan realisasi fisik pendataan dan pemugaran/rehab RTLH (GAKIN, DAK dan BSPS), Kegiatan Satgas dan Bantuan Keuangan.	100 persen
3	Mewujudkan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan dan Permukiman Kumuh	Terlaksananya Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Kualitas	Jumlah Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	100 persen

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	-Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Pegawai dapat memahami dan memenuhi masyarakat
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Pegawai dapat memberikan pelayanan prima serta dapat diandalkan
	-Melakukan perbaikan tiada henti	Pegawai sebaiknya dapat belajar dari kesalahan
2	-Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Pegawai harus jujur dan cermat dalam melaksanakan tugas
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Pegawai harus menggunakan barang milik negara dengan bertanggung jawab
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Pegawai harus tidak meyalahgunakan kewenangan
3	-Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Pegawai selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
	-Membantu orang lain belajar	Pegawai dapat membantu rekan sejawat dalam pelaksanaan pekerjaan
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Pegawai harus melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	-Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Pegawai harus menghargai setiap orang apapun latar belakangny
	-Suka menolong orang lain	Pegawai harus menolong orang lain

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

FARIDA HAZNAH MAKRUH ST, MT
197101151999012001

Ir IDA LAILATUSSA'DIYAH MM
196806061993022002

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 31
DESEMBER 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SANTI DEWI PALUPI ST	1	NAMA	FARIDA HAZNAH MAKRUF ST, MT
2	NIP	197903232010012011	2	NIP	197101151999012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/d	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
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 peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/ Peremajaan Permukiman kumuh	Kuantitas	Jumlah laporan pemutakhiran pendataan rumah tidak layak huni	100 persen
2	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Terlaksananya Pelaksanaan Peremajaan Kawasan Permukiman Kumuh	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan Satgas Kebersihan Drainase Lingkungan	12 laporan
3	Terlaksananya Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Terlaksananya penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah penyelesaian penugasan/direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	100 persen
B.TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	-Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Pegawai memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		
	-Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Pegawai ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
	-Melakukan perbaikan tiada henti		Pegawai melakukan perbaikan tiada henti		
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 berintegritas tinggi		
	-Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		Pegawai menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien		
	-Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pegawai tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	-Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Pegawai meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
	-Membantu orang lain belajar		Pegawai membantu orang lain belajar		
	-Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pegawai melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		
4	-Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan		
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Pegawai menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	-Suka menolong orang lain		Pegawai suka menolong orang lain		

PERILAKU KERJA		
	-Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Pegawai membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	-Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Pegawai memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah
	-Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Pegawai menjaga nama baik sesama ASN, 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 cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
	-Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Pegawai terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
	-Bertindak proaktif	Pegawai bertindak proaktif
7	-Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Pegawai memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pegawai terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pegawai menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

SANTI DEWI PALUPI ST
197903232010012011

FARIDA HAZNAH MAKRUFI ST, MT
197101151999012001

SASARAN KERJA PEGAWAI
ANALIS PENATAAN KAWASAN
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI SD 03 AGUSTUS 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	GALUH SETYO PALUPI ST	1	NAMA	FARIDA HAZNAH MAKRUH ST, MT
2	NIP	198311202019032004	2	NIP	197101151999012001
3	PANGKAT/GOL RUANG	III/b	3	PANGKAT/GOL RUANG	IV/a
4	JABATAN	ANALIS PENATAAN KAWASAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	5	UNIT KERJA	DINAS CIPTA KARYA, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

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 peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Menyusun perencanaan kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh berdasarkan hasil analisa	Kualitas	Schedule kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	83.33 persen
2	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Melakukan koordinasi terkait kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	Kualitas	Jumlah koordinasi terkait Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh	60.33 persen
3	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Melakukan pengumpulan data penerima bantuan yang sudah pernah menerima bantuan rumah tidak layak huni dari berbagai sumber dana	Kualitas	Jumlah penerima bantuan yang pernah menerima bantuan Rumah tidak layak huni dari berbagai sumber dana	37.50 persen
4	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Melakukan Perjalanan Dinas dalam rangka koordinasi, monitoring lapangan dan juga sinkronisasi terkait bantuan rumah tidak layak huni dari berbagai Sumber Dana	Kuantitas	Jumlah Laporan Perjalanan Dinas dalam rangka koordinasi, monitoring lapangan dan juga sinkronisasi terkait bantuan rumah tidak layak huni dari berbagai Sumber Dana	8 kali
5	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan monitoring kegiatan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni dari berbagai Sumber Dana secara tertulis dan lisan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan monitoring kegiatan Bantuan Rumah Tidak Layak Huni dari berbagai Sumber Dana	2 laporan
6	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Melaporkan P1 kegiatan fisik dan keuangan bulanan untuk kegiatan Bidang Kawasan Permukiman	Kuantitas	Jumlah Laporan P1 untuk kegiatan Bidang Kawasan Permukiman	7.5 laporan
7	Terwujudnya peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) Ha	Melakukan kegiatan administrasi terkait kegiatan Bidang Kawasan Permukiman	Kualitas	Jumlah kegiatan administrasi terkait Kegiatan Bidang Kawasan Permukiman	58.33 persen

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(5)
8	Terlaksananya Penyelesaian Penugasan/Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang Ditetapkan	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas yang diberikan oleh pimpinan yang dilaksanakan	15 kali

B.TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

PEGAWAI YANG DINILAI

PEGAWAI PENILAI KINERJA

GALUH SETYO PALUPI ST
198311202019032004

FARIDA HAZNAH MAKRUH ST, MT
197101151999012001