SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF Plt. CAMAT

KECAMATAN SERASAN TIMUR

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI SD 25 FEBRUARI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	TARNADI, S.Pd.SD	1	NAMA		KHAIDIR, SE	
2	NIP	196903201997101001	2	NIP		197201222002121004	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Pembina Utama Muda/ IV/c	
4	JABATAN	Plt. Camat	4	JABATAN		Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
5	UNIT KERJA	Kecamatan Serasan Timur	5	UNIT KERJ	A	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
HASIL	KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	T	ARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	2	3		4	5	6	
A. UTA	MA						
1	Meningkatnya Pembinaan di bidang Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah dokumen hasil fasilitasi pengelolaan Bina Mental Spritual	1 🗅	okumen	Penerima Layanan	1 Dokumen berdasarkan dokumen kegiatan Pembinaan di bidang Keagamaan	
2	Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Jumlah laporan koordinasi/ sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	12	Laporan	Penerima Layanan	12 Laporan berdasarkan laporan kegiatan dalam menunjang kepatuhan masyarakat	
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 🗅	okumen	Penerima Layanan	3 Dokumen berdasarkan kegiatan dalam Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah	
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,40		Penerima Layanan	Dokumen berdasarkan dokumen kegiatan Pembinaakegiatan dalam meningkatkan Kepuasan Masyarakat	
B. TAN	IBAHAN						

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

NIP. 196903201997101001

Serasan Timur, 15 Januari 2015 Pejabat Penilai Kinerja

KHAIDIR, SE

NIP 197201222002121004

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF SEKRETARIS KECAMATAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT F	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	HASBULLAH, S.I.P.	1	NAMA		TARNADI, S.Pd.SD		
2	NIP	197110302006041010	2	NIP		196903201997101001		
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan	4	JABATAN		Plt. Camat		
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan	5	UNIT KERJ	Α	Kecamatan Serasan Timui	٢	
HASIL	KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	Δ	SPEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET	
1	2	3		4		5	6	
A. UTA	MA							
	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah			uantitas	Jumlah perencanaan, amggaran, dan evaluasi		2 Dokumen	
		Terselenggaranya koordinasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kualitas		Kesesuaian dokumen		79,5%	
			١	Naktu	Waktu penyelesaian do	kumen	2 Bulan	
			Kı	uantitas	Jumlah dokumen pelay perkantoran	anan administrasi	12 Dokumen	
2	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Terselengaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran	K	ualitas	alitas Kesesuaian dokumen		82%	
			\	Vaktu	Waktu penyelesaian ad	Iministrasi	12 Bulan	
			Kı	uantitas	Jumlah dokumen pelay kepegawaian	anan administrasi	12 Dokumen	
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Kinerja Pemerintah Terselengaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	K	ualitas	Kesesuaian dokumen		95%	
				Waktu Waktu penyelesaian		12 Bulan		

		Meningkatnya Pembinaan di bidang Terselengaranya Pembinaan di bidang Keagamaan Tingkat Kecamatan Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen pembinaan di bidang keagamaan 1 Dokumen					
4			Kualitas	Kesesuaian dokumen	80%				
				Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan			
В. Т	ГАМ	BAHAN							
PE	RILA	KU KERJA*							
	Ber	orientasi pelayanan							
1	- M	emahami dan memenuhi kebutuhan mas	syarakat	Ekonoktasi Kl	husus Pimpinan:				
'	F	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dianc	dalkan	•	•				
	Melakukan perbaikan tiada henti				– Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum				
	Aku	intabel							
2		Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi			Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
_	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			•	an tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawa	ah			
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan								
	Kor	npeten							
3	N	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
"	N	Membantu orang lain belajar		•	Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan.				
	N	Melaksanakan tugas dengan kualitas ter	baik	- Wenyelesair					
	Har	monis							
1	- Me	enghargai setiap orang apapun latar bel	akangnya	Ekspektasi Kl	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
-	- Sı	ıka menolong orang lain		- Membangur	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				stakeholder.				
	Loy	al							
			ang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 194	5, Eksnektasi Kl	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
5		a pada Negara Kesatuan Republik Indo		•	yampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat mer	ugikan dan membahayakan			
	- M	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara			OPD serta Daerah.				
	- Me	enjaga rahasia jabatan dan negara							
	Ada	ptif							
6		- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan			Ekonoktaci Khucus Dimpinan				
"	_	erus berinovasi dan mengembangkan kr	eativitas	•	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi.				
	- Bertindak proaktif			Manipa mor	-g. sasp. porabalian dan pontonibangan yang torja	4.1.			

	Kolaboratif	
-	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
1 '	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif.

HASBULLAH, S.I.P. NIP. 197110302006041010 Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

TARNADI, S.Pd.SD NIP 196903201997011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	O PEGAWAI YANG DINILAI			NO PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	AZINAWATI, S.Pd	1	NAMA		TARNADI, S.Pd.SD		
2	NIP	198509282009032006	2	NIP		196903201997101001		
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan	4	JABATAN		Plt. Camat		
5	UNIT KERJA	Kecamatan Serasan Timur	5	UNIT KERJ	A	Kecamatan Serasan Timu	r	
HASIL	KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	P	SPEK	INDIKATOR K	NERJA INDIVIDU	TARGET	
1	2	3		4		5	6	
A. UTA	MA							
	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah			uantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi Pemerintahan		24 Dokumen	
1		Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	K	Kualitas Persentase ket		n dokumen	95%	
			,	Naktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan	
			Kı	uantitas	Jumlah dokumen Profil	Kecamatan	1 Dokumen	
2	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Kegiatan Penyusunan Profil Kecamatan	K	Cualitas Persentase kesesuaian dokumen		dokumen	95%	
			,	Naktu	Waktu pelaksanaan		1 Bulan	
			Kı	uantitas	Jumlah laporan kegiata Kelurahan	n Lomba Desa dan	1 Laporan	
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Terselenggaranya Kegiatan Lomba Desa dan Kelurahan	K	ualitas	Persentase kesesuaian	laporan	95%	
				Naktu	Waktu pelaksanaan		1 Bulan	

A Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Kegiatan Penyusunan Data' Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terkoordinasi dengan baik Kualitas Persentase kesesuaian dokumen 95%										
Masyarakat (SKM) terkoordinasi dengan baik Waktu Waktu pelaksanaan 1 Bulan			Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	larakat i i	Kuantitas	Jumlah Data/ Survei Kepuasan Masyarakat	1 Dokumen			
B. TAMBAHAN PERILAKU KERJAY Berorientasi pelayanan		4			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%			
PERILAKU KERJA* Berorientasi pelayanan 1 Membahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2 - Ramah. Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tidad henti Akuntabel 2 - 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 kewanangan jabatan Kompeten 3 - Meningkalkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkalkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Harmonis - Menbangun ingkungan kerja yang kondusif Loyal - Membangun ingkungan kerja yang kondusif Loyal - Membangun ingkungan kerja yang kondusif Loyal - Membangan sesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesarua ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Menjagan negara teripakan dan mengembangkan kreativitas - Menjagan negara teripakan dan mengembangkan kreativitas - Menjagan negara teripakan dan mengembangkan kreativitas - Menjagan negara teripakan dan negara peruntahan yang sah - Menjagan negara teripakan dan negara peruntahan negara - Menjagan negara teripakan dan negara peruntahan menjadapi perubahan - Terus berirovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjagan negara teripakan dan negara negara negara peruntahan menjadapi perubahan - Terus berirovasi dan mengembangkan kreativitas					Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan			
Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Mengharragi setiap orang apapun latar belakangnya - Menbangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh i deologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesualkan diri mengenbadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mempangun mengembangkan kreativitas - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Berarii menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Mampu menghadani perubahan an perkembangan yang teriadi	В.	TAM	BAHAN							
Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Mengharragi setiap orang apapun latar belakangnya - Menbangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh i deologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesualkan diri mengenbadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mempangun mengembangkan kreativitas - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Berarii menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Mampu menghadani perubahan an perkembangan yang teriadi										
Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Mengharragi setiap orang apapun latar belakangnya - Menbangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh i deologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesualkan diri mengenbadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mempangun mengembangkan kreativitas - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Berarii menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Mampu menghadani perubahan an perkembangan yang teriadi										
Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Mengharragi setiap orang apapun latar belakangnya - Menbangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh i deologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesualkan diri mengenbadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mempangun mengembangkan kreativitas - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Berarii menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Mampu menghadani perubahan an perkembangan yang teriadi										
Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Melakukan perbaikan tiada henti - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Mengharragi setiap orang apapun latar belakangnya - Menbangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh i deologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesualkan diri mengenbadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mempangun mengembangkan kreativitas - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Berarii menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah - Menjaga rahasia jabatan dan negara - Mampu menghadani perubahan an perkembangan yang teriadi										
Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menganakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewanangan jabatan Kompeten - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif Cepat menyesualkan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	PE	RILA	AKU KERJA*				•			
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel - 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 Kompeten - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik - Membantu orang lain belajar - Menbantu orang lain belajar - Menbangar setiap orang apapun latar belakangnya - Menphargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Mempagang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mengang teguh idan perkembangan yang terjadi. - Mengang menghadani perubahan dan negrekembangan yang naga penuh amanah dan tanggungjawab - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Menbangun Ingkus Pimpinan: - Membangun Ingkus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah - Mampun menghadani perubahan dan perkembangan yang terjadi.		Ber	orientasi pelayanan							
Raman, Cekatan, Solutir, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tidah henti Akuntabel 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 kewanagan jabatan Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal Membangun lingkungan kerja yang kondusif Mempagang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Menangan negayanan dengan ramah dan murah senyum Membangun dengan ramah dan murah senyum Membangun pelayanan dengan ramah dan murah senyum Membangan penuh amanah dan tanggungjawab Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab Mengelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan barakeholder Membangun kenjayan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan Membangun kenjay				syarakat		7 Di 1				
- Melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel - 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 Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjaga nama pang kerja perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjaga nama pang kerja perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjaga nama pang kerja perubahan - Mangun mengenbangkan kreativitas - Menjaga nama pang kerja perubahan - Mangun mengenbangkan kreativitas - Menjaga nama pang kerja perubahan - Mangun mengenbangkan kreativitas - Menjaga nama pang kerja perubahan - Mangun mengenbangkan kreativitas - Menjaga nama pang kerja perubahan - Mangun mengenbangkan kreativitas	1	F	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat dianc	Jalkan	•	·				
Akuntabel 2 - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Mengunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal Membangun lingkungan kerja yang kondusif Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adattif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Akamu menghadapi perubahan dan perkembangan yang teriadi Mamu menghadapi perubahan dan perkembangan yang teriadi		_			- Memberika	- Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum				
- 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 Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Menghargai setiap orang lain belajar - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Menghargan penuh amanah dan tanggungjawab - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Menghargan penuh amanah dan tanggungjawab - Menglesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang dan terbuka ser			•		L					
- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Kampangan jabatan dan parapun latar belakangnya - Suka menolong orang apapun latar belakangnya - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga namas baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi				nggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi						
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjaga nana balk sesama Agan perkembangan yang terjadi. - Menjaga nana balk sesama Agan perkembangan yang terjadi. - Menjaga nana balk sesama Agan perkembangan yang terjadi. - Mengengan pentuh amanan dan tanggungjawab - Menyelesaikan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan - Menbangun sesuaidenga	2				•	•				
Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Menjaga nama barkentangan yang terjadi Menjaga nama barkentangan yang terjadi.						- Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab				
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjaga rahasia jabatan dan negembangkan kreativitas - Manpu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi		+	, , ,	oddii	-1					
- Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Membangun lingkungan kerja yang kondusif - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder			•	njawah tantangan yang selalu heruhah		' '				
- Menkasanakan tugas dengan kualitas terbaik Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menyaga setiap pekerjaan sesual dengan target dan standar Kualitas yang ditetapkan - Menyaga setiap pekerjaan sesual dengan target dan standar Kualitas yang ditetapkan - Menyaga papun latar belakangnya - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Suka menolong orang lain - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Bekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaj	3			ijawab tantangan yang selala berabah						
Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi. - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi.		<u> </u>								
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mengang setiap orang apapun latar belakangnya - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menj		_		Dain						
- Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun kembangan kerjayan baik dengan - Membangun kembangan komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun kembangan kankerdan perkembangan yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun kembangan kankerdan negara - Membangun kembangan kembangan kembangan yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan - Membangun kembangan kakeholder - Bekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun kembangan kankerdan perkembangan yang terjadi.				akangnya	Ekspoktosi K	hugus Dimpinan				
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi	4			akangnya		- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan				
Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi			<u> </u>	oif.	_					
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan - DPD serta Daerah - Kespektasi Khusus Pimpinan: - Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadani perubahan dan perkembangan yang terjadi		_	0 0 0 7 7 0	511	Stakeriolidei					
setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjaga rahasia jabatan dan negara Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadani perubahan dan perkembangan yang terjadi		⊢		ann Hadana Dasan Managa Dasa 1991 (1994) (1997) T. F	-					
Setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi	_				Ekspektasi K	husus Pimpinan:				
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara OPD serta Daerah Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi	5		setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang san				ugikan dan membahayakan			
Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang teriadi										
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi	<u> </u>	_	, , , , , ,							
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadani perubahan dan perkembangan yang terjadi										
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Mampu menghadani peruhahan dan perkembangan yang terjadi	6					Eksnektasi Khusus Pimninan:				
- Bertindak proaktif	Ĭ			eativitas	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
		- Be	ertindak proaktif							

	Kolaboratif	
۱,	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<i>'</i>	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif

AZINAWATI, S.Pd

NIP. 198509282009032006

Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

TARNADI, S.Pd.SD NIP 196903201997011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	AWAI YANG DINILAI NO F			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	PRAMUDYA ANANTA, S.Pd	1	NAMA		TARNADI, S.Pd.SD		
2	NIP	197507092005021003	2	NIP		196903201997101001		
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	4	JABATAN		Plt. Camat		
5	UNIT KERJA	Kecamatan Serasan Timur	5	UNIT KERJ	A	Kecamatan Serasan Timu	r	
HASIL	KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	A	SPEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET	
1	2	3		4		5	6	
A. UTA	MA				T			
	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat			uantitas	Jumlah dokumen pemberdayaan		12 Dokumen	
1		Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Kualitas		Persentase kesesuaian	dokumen	95%	
			1	Waktu pelaksanaan			12 Bulan	
			Kı	uantitas	Jumlah dokumen pelak	sanaan Musrenbang	1 Laporan	
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	K	Kualitas Persentase kesesuaiai		dokumen	95%	
			,	Naktu	Vaktu Waktu pelaksanaan		1 Bulan	
			Kı	uantitas	Jumlah dokumen monit	oring dan pembinaan	12 Dokumen	
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Monitoring dan Pembinaan Desa	K	ualitas	Persentase kesesuaian	dokumen	95%	
				Waktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan	

Г.	3. TAMBAHAN						
В.	1/	I AIVIDANAN I					
PE	_	RILAKU KERJA*					
		Berorientasi pelayanan					
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
	Ŀ	Raman, cekatan, solutir, dan dapat diandalkan	Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum				
	ŀ	Melakukan perbaikan tiada henti					
	ŀ	Akuntabel					
2	Ŀ	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	kspektasi Khusus Pimpinan:				
_	Ŀ	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab				
	-	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	wordkouriakan tagab dongan ponan amanan dan tanggangjawas				
	ł	Kompeten					
3	Ŀ	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
"	Ŀ	Mombantu orang lain balaiar	- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				
	-	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	wenyelesalkan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kdalitas yang ditetapkan				
	ŀ	Harmonis					
1	-	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Ek	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
4	-	- Suka menolong orang lain - M	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder				
	F	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif sta					
	L	Loyal					
	-	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah				
5		setia nada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta nemerintahan yang sah					
	ŀ	I M					
	ŀ	- Menjaga rahasia jabatan dan negara					
	-	Adaptif					
	ŀ	- Cenat menyesuaikan diri menghadani peruhahan					
6	ŀ	Terus herinovasi dan mengembangkan kreativitas	kspektasi Khusus Pimpinan:				
	-	- Bertindak proaktif	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi				
	_	Kolaboratif					
			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang				
7							
	_	, g	produktif				
		I menggeraman pemamaatan sersagai samberaaya aman tajaan sersama					

PRAMUDYA ANANTA, S.Pd NIP. 197507092005021003 Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

TARNADI, S.Pd.SD NIP 196903201997011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	NO PEGAWAI YANG DINILAI N			O PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ANTON WAHYUDI, S.Sos	1	NAMA 1		TARNADI, S.Pd.SD	
2	NIP	197905212010011015	2	NIP		196903201997101001	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat I/ III/d	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	4	JABATAN		Plt. Camat	
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	5	UNIT KERJ	A	Kecamatan Serasan Timu	r
HASIL I	KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	A	SPEK	INDIKATOR KI	INERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3		4		5	6
A. UTA	MA						
	Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Masyarakat		uantitas	Jumlah dokumen hasil ketentraman dan ketert masyarakat	pelaksanaan koordinasi iban umum kepada	12 Dokumen
1				ualitas	Persentase koordinasi l dan ketertiban umum	koordinasi ketentraman	90%
			,	Waktu pelaksanaa			12 Bulan
B. TAM	BAHAN						
PFRII A	AKU KERJA*						
	rorientasi pelayanan						
	emahami dan memenuhi kebutuhan mas	syarakat		1 (17)	D'acciona		
1 1	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diand	•		Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
Melakukan perbaikan tiada henti				iviembenkan pelayanan dengan raman dan muran senyum			

	Akuntabel					
2	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekonoktosi Khusus Dimpinan				
4	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab				
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	- Melaksanakan tugas dengan penun amahan dan tanggungjawab				
	Kompeten					
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
"	Membantu orang lain belajar	- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- Wenyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kdalitas yang ditetapkan				
	Harmonis					
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
-	- Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	stakeholder				
	Loyal					
5	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
ľ	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan				
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara	OPD serta Daerah				
	Adaptif					
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi				
	- Bertindak proaktif	manipa menghadapi perabahan dan pemenbangan yang terjadi				
	Kolaboratif					
7	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
[]	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang				
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif				

ANTON WAHYUDI, S.Sos NIP. 197905212010011015 Serasan Timur, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

TARNADI, S.Pd.SD

NIP 196903201997011001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	EMI JULIANA, S. IP	1	NAMA H		HASBULLAH, S.I.P.	
2	NIP	197507092003122013	2	NIP		197110302006041010	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	4	JABATAN		Sekretaris Kecamatan	
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJ	A	Sekretariat Kecamatan	
HASIL	KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	A	SPEK	INDIKATOR KI	INERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3		4		5	6
A. UTA	MA						
	Terselenggaranya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		uantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		2 Laporan
1				Kualitas Persentase terlaksanar Kinerja dan Ikhtisar Re		• •	79,5%
			١	Naktu	Waktu pelaksanaan		1 Bulan
			Kı	uantitas	Jumlah dokumen Pena Keuangan SKPD	tausahaan Verifikasi	12 Dokumen
2	Terselenggaranya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	K	ualitas	Persentase terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD		79%
	relangkat Daelan		١	Naktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan
B. TAM	BAHAN						
					1		

PE	RILAKU KERJA*			
	Berorientasi pelayanan			
,	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Floreldes: Vh. 200 Disseiner.		
'	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Melakukan perbaikan tiada henti	- Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	Akuntabel			
2	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Floreldes: Vh. 200 Disseiner.		
4	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	- Melaksanakan lugas dengan penun amahan dan langgungjawab		
	Kompeten			
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekanaktasi Khusus Dimpinan		
٦	Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- Menyelesakan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kuantas yang ditetapkan		
	Harmonis			
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4	- Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan		
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	stakeholder		
	Loyal			
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan		
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	OPD serta Daerah		
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara	0.5 00.00 500.00.		
	Adaptif	_		
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi		
	- Bertindak proaktif	1 3 11 1 3 7 3 7		
	Kolaboratif			
7	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang		
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif		

EMI JULIANA, S. IP NIP. 197507092003122013 Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

HASBULLAH, S.I.P. NIP 197110302006041010

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO				NO PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	JOHAR SETIADI, S.I.P.	1	NAMA H		HASBULLAH, S.I.P.		
2	NIP	197307122009061002	2	NIP 1		197110302006041010		
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	4	JABATAN		Sekretaris Kecamatan		
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJ	A	Sekretariat Kecamatan		
HASIL	KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	Δ	SPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
1	2	3		4		5	6	
A. UTA	MA							
	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian		uantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepegawaian		12 Dokumen	
1				Kualitas Persentase keseuaian o administrasi kepegawai			82%	
			\	Naktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan	
				Jumlah dokumen pelayanan admini perkantoran			12 Dokumen	
2	Terselengaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	K	ualitas	Persentase kesesuaian dokumen pelayanan administrasi perkantoran		82%	
			\	Naktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan	
			Kı		dan prasarana	anan administrasi sarana	1 Dokumen	
3	Terselengaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran		K	ualitas	Persentase kesesuaian administrasi sarana dar	• •	82%	
				١	Naktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan

B.	B. TAMBAHAN						
PE		_AKU KERJA*					
		erorientasi pelayanan	T				
1		Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Kh	usus Pimpinan:			
		- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		pelayanan dengan ramah dan murah senyum			
		- Melakukan perbaikan tiada henti		, , ,			
		kuntabel	T				
2		- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Kh	usus Pimpinan:			
		- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.		an tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab			
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Intolated harman tagae aengan penan amahan aan tanggangjanab			
		ompeten	ı				
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
	Membantu orang lain belajar			- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan.			
	_	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
	Harmonis						
4		Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
1		Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan				
	- N	Membangun lingkungan kerja yang kondusif	stakeholder.				
		oyal					
1_		Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
5		etia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan				
		Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	OPD serta Daerah.				
		Menjaga rahasia jabatan dan negara daptif					
		1	T				
6		Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Kh	usus Pimpinan:			
			- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi.				
-		Bertindak proaktif					
		olaboratif	Televolus (Morale Broston)				
7		Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
		erbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang			
	-IVI	Nenggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif.				

JOHAR SETIADI, S.I.P. NIP. 197307122009061002 Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

HASBULLAH, S.I.P.

NIP 197110302006041010

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ARINO, S.Pd.I	1	NAMA		PRAMUDYA ANANTA, S.Pd	
2	NIP	198304212009031007	2	NIP		197507092005021003	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	Penelaah Teknis Kebijakan	4	JABATAN		Kepala Seksi Pemberdaya	an Masyarakat dan Desa
5	UNIT KERJA	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	5	UNIT KERJ	A	Seksi Pemberdayaan Mas	yarakat dan Desa
HASIL	KERJA			l			
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	A	SPEK	INDIKATOR K	NERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3		4		5	6
A. UTA	MA						
	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan			uantitas	Jumlah dokumen pemberdayaan lembaga kemasyarakatan		12 Dokumen
1		Dokumen Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan teranalisa dengan baik	Kualitas		Persentase ketersediaan dokumen		95%
			,	Waktu pelaksanaan			12 Bulan
				Kuantitas Jumlah dokumen mor Desa		oring dan pembinaan	12 Dokumen
2	Terlaksananya Monitoring dan Pembinaan Desa	Dokumen Monitoring dan Pembinaan Desa teranalisa dengan baik	K	Kualitas Persentase ketersediaa		ın dokumen	95%
				Naktu	ktu Waktu pelaksanaan		12 Bulan
			Kuantitas		Jumlah dokumen pelaksanaan Musrenbang		1 Laporan
3	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa dan Kecamatan	K	ualitas	Persentase kesesuaian	dokumen	95%
				Waktu pelaksanaan			1 Bulan

В.	ТΔ	MBAHAN				
٥.	171	AVIDA II II II II				
		<u> </u>				
PE	RII	LAKU KERJA*				
	В	erorientasi pelayanan				
١,	-	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	5			
1	-	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	-	- Melakukan perbaikan tiada henti	- Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum			
	Α	kuntabel				
2		- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Flooraldes: Whose a Disseigner			
2		- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
		- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	- Menjadi panutan dan menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerja			
	K	Ompeten				
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan			
٥	Membantu orang lain belajar					
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
	Н	larmonis				
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
-	- 3	Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder			
	-	Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
		oyal				
		Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
5		etia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan			
	_	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	OPD serta Daerah			
-	_	Menjaga rahasia jabatan dan negara daptif				
		· ·				
6		Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	-	, ,	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi			
\vdash	_	Bertindak proaktif Olaboratif				
		Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
7		Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang			
		Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif			
	-1	vienggerakkan pemamaalan berbagai sumberdaya unluk lujuan bersama	produktii			

ARINO, S.Pd.I

NIP. 198304212009031007

Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

PRAMUDYA ANANTA, S.Pd NIP. 197507092005021003

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	WIDIAWATI	1	NAMA		EMI JULIANA, S. IP	
2	NIP	197711122008012017	2	NIP		197507092003122013	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Penelaah Teknis Kebijakan	4	JABATAN		Kepala Sub Bagian Perend	canaan dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJ	A	Sub Bagian Perencanaan	dan Keuangan
HASIL I	KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	A	SPEK	INDIKATOR KI	NERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3		4		5	6
A. UTA	MA						
	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Melaksanakan tata usaha keuangan		uantitas	Jumlah dokumen Tata Usaha Keuangan		12 Dokumen
1				ualitas	Persentase ketersediaa	ın dokumen	79%
				Naktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan
2	Terlaksananya Penatausahaan dan	Menyusun pembukuan belanja-belanja dalam nanya Penatausahaan dan pembukuan penerimaan SP2D UP/ GU/ TU, n Verifikasi Keuangan SKPD pembukuan belanja menggunakan uang persediaan,		uantitas	Jumlah dokumen pemb dalam pembukuan pend TU, pembukuan belanja persediaan, maupun pe LS	erimaan SP2D UP/ GU/	2 Dokumen
	r Grigafian vormitaer Redaingan Gra D	maupun pembukuan belanja melalui LS	K	ualitas	Persentase ketersediaan dokumen		79%
				Naktu	Waktu pelaksanaan		2 Bulan
B. TAM	BAHAN						

PΕ	RILAKU KERJA*			
	Berorientasi pelayanan			
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekonoktosi Khusus Dimninan		
'	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	Melakukan perbaikan tiada henti	Memberikan pelayanan dengan taman dan muran senyum		
	Akuntabel			
2	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Floreldes: Vh. 2012 Disseiner		
4	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjadi panutan dan menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerja		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Menjadi panutan dan menjunjung komunen dan integritas pegawai di ingkungan kerja		
	Kompeten			
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
٦	Membantu orang lain belajar	- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- Menyelesakan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
	Harmonis			
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4	- Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan		
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	stakeholder		
	Loyal			
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan		
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	OPD serta Daerah		
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara			
	Adaptif			
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi		
-	- Bertindak proaktif	1 3 7 7		
	Kolaboratif	T		
7	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang		
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif		

WIDIAWATI NIP. 197711122008012017 Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilaj Kinerja

EMI JULIANA, S. IP NIP 197507092003122013

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ZULKIFLI	1	NAMA		JOHAR SETIADI, S.I.P.	
2	NIP	197501022010011005	2	NIP 1		197307122009061002	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Muda Tingkat I / II	I/b
4	JABATAN	Pengadministrasi Perkantoran	4	JABATAN		Kepala Sub Bagian Umum	ı dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	UNIT KERJ	A	Sub Bagian Umum dan Ke	epegawaian
HASIL	KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	P	SPEK	INDIKATOR K	NERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3		4		5	6
A. UTA	MA						
	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Tersedianya dokumen administrasi kepegawaian		uantitas	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian		12 Dokumen
1				ualitas	Persentase kesesuaian kepegawaian	dokumen administrasi	82%
				Vaktu Waktu pelaksanaan			12 Bulan
			Kı	uantitas	Jumlah dokumen administrasi perkantoran		12 Dokumen
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tersedianya dokumen administrasi perkantoran	K	Kualitas Persentase kesesuai perkantoran		dokumen administrasi	82%
			١	Vaktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan
B. TAM	BAHAN						
	_						
					1		1

PE	ΞR	RILAKU KERJA*			
	I	Berorientasi pelayanan			
1,	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		Ekonaktasi Khusus Dimninan		
'			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	ŀ	Melakukan perbaikan tiada henti	- Memberikan pelayanan dengan taman dan mutan senyum		
	/	Akuntabel			
١	F	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekonoldosi Visusus Diessinoss		
4	Ī	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab		
	ŀ	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	- Melaksanakan lugas dengan penun amahan dan langgungjawab		
	I	Kompeten			
12	-	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
١	Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
			- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kdalitas yang ditetapkan		
	Harmonis				
1	Ŀ	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4	Ŀ	- Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan		
		- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	stakeholder		
	l	Loyal			
		- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	- 1	setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan		
	ŀ	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	OPD serta Daerah		
	+	- Menjaga rahasia jabatan dan negara			
	4	Adaptif			
6	Ė	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	ŀ	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi		
	4	- Bertindak proaktif			
	L	Kolaboratif	Tel. 14 144 Pr. 1		
7		-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
		-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang		
	ŀ	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif		

ZVILKIFL

NIP. 197501022010011005

Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

JOHAR SETIADI, S.I.P. NIP 197307122009061002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ERWIN	1	NAMA E		EMI JULIANA, S. IP	
2	NIP	198106122002121004	2	NIP		197507092003122013	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/	GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Pengadministrasi Perkantoran	4	JABATAN		Kepala Sub Bagian Perend	canaan dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJ	A	Sub Bagian Perencanaan	dan Keuangan
HASIL	KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	Δ	SPEK	INDIKATOR K	INERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3		4		5	6
A. UTA	MA				1		
	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD			uantitas	Jumlah dokumen administrasi keuangan		12 Dokumen
1		Tersedianya dokumen administrasi keuangan	Kualitas Pe		Persentase kesesuaian dokumen		95%
			1	Waktu	/aktu Waktu pengerjaan dokumen		12 Bulan
			Kı	Kuantitas Jumlah dokumen terk kinerja Perangkat Da		t penyusunan laporan ah	4 Dokumen
2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya dokumen pengukuran kinerja Perangkat Daerah	K	Kualitas Persentase kesesuaian		dokumen	95%
			١	Naktu	Waktu penyediaan dok	umen	4 Bulan
B. TAM	BAHAN						

PE	RILAKU KERJA*			
	Berorientasi pelayanan			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekonoktosi Vhyaya Dimpinany		
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	Melakukan perbaikan tiada henti	- Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	Akuntabel			
2	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Floreldes Whyere Dissertes		
4	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjadi panutan dan menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerja		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Menjadi pandian dan menjanjang komilinen dan integritas pegawai di intgkungan kerja		
	Kompeten			
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekonoktosi Vhyaya Dimpinany		
١٥	Membantu orang lain belajar	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- Menyelesalkan setiap pekerjaan sesual dengan target dan standar kdalitas yang ditetapkan		
	Harmonis			
1	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
7	- Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan		
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	stakeholder		
	Loyal			
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan		
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	OPD serta Daerah		
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara			
	Adaptif			
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi		
	- Bertindak proaktif			
	Kolaboratif			
7	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang		
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	produktif		

NIP. 198106122002121004

Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

EMI JÜLIANÄ, S. IP NIP 197507092003122013

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI N			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	M. RIZALSYAH	1	NAMA		ANTON WAHYUDI, S.Sos		
2	NIP	196912032007011014	2	NIP		197905212010011015		
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG		Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Pengadministrasi Perkantoran	4	JABATAN		Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum		
5	UNIT KERJA	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	5	UNIT KERJA		Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum		
HASIL	KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	A	ASPEK INDIKATOR KI		INERJA INDIVIDU	TARGET	
1	2	3		4		5	6	
A. UTA	MA				T			
	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Masyarakat	Tersedianya dokumen Administrasi Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Masyarakat	Kuantitas		Jumlah dokumen koordinasi ketentraman dan ketertiban umum kepada masyarakat		12 Dokumen	
1			K	Kualitas Persentase kesesuaian		dokumen	95%	
			,	Waktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan	
B. TAMBAHAN								
PERIL <i>A</i>	L AKU KERJA*							
Berorientasi pelayanan								
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan							
1	Melakukan perbaikan tiada henti				Monibonican polayanan dongan taman dan matan bonyam			

	Akuntabel						
2	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
4	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	<u>'</u>					
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	- Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab					
	Kompeten						
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
	Membantu orang lain belajar	- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan					
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- interryetesainan setiap penerjaan sesuai uengan target uan stanuai kualitas yang uitetapha					
	Harmonis						
4	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
	- Suka menolong orang lain	- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan					
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	stakeholder					
	Loyal						
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah					
5	setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah						
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara						
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara	5. 2 55.18 2 55.5					
Adaptif							
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	−Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
"	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	- Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi					
	- Bertindak proaktif						
	Kolaboratif						
7	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif					
1	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah						
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama						

M. RIZAĽSYAH

NIP. 196912032007011+A23014

Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

ANTON WAHYUDI, S.Sos

NIP 19790521201001+F231015

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	WILMI	1	NAMA		AZINAWATI, S.Pd	
2	NIP	197809212009011004	2	NIP		198509282009032006	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/GOL RUANG		Penata / III/c	
4	JABATAN	Pengadministrasi Perkantoran	4	JABATAN		Kepala Seksi Pemerintahan	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan	5	UNIT KERJA		Seksi Pemerintahan	
HASIL	KERJA						
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	Δ	ASPEK INDIKATOR KI		INERJA INDIVIDU TARGET	
1	2	3		4		5	6
A. UTA	MA	<u>, </u>			_		
	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	Tersedianya Dokumen Administrasi Pemerintahan	Kuantitas		Jumlah dokumen administrasi pemerintahan		24 Dokumen
1			K	Kualitas Persentase kesesuaian		dokumen	95%
			١	Naktu	Waktu pelaksanaan		12 Bulan
	Terselenggaranya Kegiatan Penyusunan Profil Kecamatan	Terlaksananya kegiatan Penyusunan Profil Kecamatan	Kı	uantitas Jumlah dokumen profil l		kecamatan	1 Dokumen
2			K	ualitas	alitas Persentase kelengkapan dokumen		95%
			1	Naktu	Waktu pelaksanaan		1 Bulan
3	Terselenggaranya Kegiatan Lomba Desa dan Kelurahan	Kegiatan Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan / Lomba Desa terlaksana dengan baik	Κι	uantitas	tas Tersedianya laporan kegiatan lomba desa		1 Laporan
			K	Kualitas Persentase kesessua		n laporan	95%
			١	Vaktu	Waktu pelaksanaan		1 Bulan

В.	TAN	MBAHAN						
PE	RIL	I AKU KERJA*						
	Berorientasi pelayanan							
١,	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
1	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan			· ·				
	Melakukan perbaikan tiada henti			- wemberikan	- Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum			
	Ak	runtabel		•				
2		Melaksanakan tugas dengan jujur, bertar	nggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	E	S			
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.			· ·	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjadi panutan dan menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerja			
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			- Menjadi pant				
	Ko	mpeten						
3	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah		Flooral dani IZh	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				
	Membantu orang lain belajar							
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						- Wenyelesak	
	На	Harmonis						
1	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		Ekspektasi Kh	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
4	- Suka menolong orang lain				- Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder			
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif		stakeholder					
Loyal								
		- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,		45, Ekonoktosi Kh	Ekanaktasi Khusus Dimpinan			
5	-	setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah		· ·	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan			
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara		-	OPD serta Daerah				
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara							
	-	Adaptif						
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan		Ekspektasi Kh	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi				
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas						· ·	
	₩	- Bertindak proaktif						
	Kolaboratif				т			
7	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			Ekspektasi Khusus Pimpinan:				
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				- Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif			
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama							

WILMI

NIP. 197809212009011004

Serasan Timur, 15 Januari 2025 Pejabat Penilai Kinerja

AZINAWATI, S.Pd NIP 198509282009032006