

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 KERJA	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Pembinaan di bidang Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah dokumen hasil fasilitasi pengelolaan Bina Mental Spritual	1 Dokumen	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 Dokumen	Penerima Layanan	3 Dokumen berdasarkan kegiatan dalam Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,40	Penerima Layanan	1 Dokumen berdasarkan dokumen kegiatan Pembinaaakegiatan dalam meningkatkan Kepuasan Masyarakat
B. TAMBAHAN					

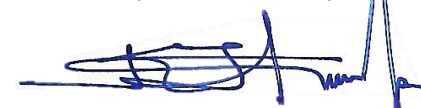
PERILAKU KERJA*		
1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	- - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab,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

Pegawai yang Dinilai



TARNADI, S.Pd.SD
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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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 KERJA	Kecamatan Serasan Timur
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Terselenggaranya koordinasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah perencanaan, amggaran, dan evaluasi	2 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen	79,5%
			Waktu	Waktu penyelesaian dokumen	2 Bulan
2	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi perkantoran	12 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen	82%
			Waktu	Waktu penyelesaian administrasi	12 Bulan
3	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepegawaian	12 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu penyelesaian	12 Bulan

4	Meningkatnya Pembinaan di bidang Keagamaan Tingkat Kecamatan	Terselenggaranya Pembinaan di bidang Keagamaan Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen pembinaan di bidang keagamaan	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen	80%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan

B. TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA*		
1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	- - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab
	- - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	
	- - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	- - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan.
	- - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	
	- - Membantu orang lain belajar	
	- - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder.
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	
	- Suka menolong orang lain	
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah.
	- 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	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi.
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	- Bertindak proaktif	

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

Pegawai yang Dinilai



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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	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 KERJA	Kecamatan Serasan Timur
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi Pemerintahan	24 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketersediaan dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
2	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Kegiatan Penyusunan Profil Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen Profil Kecamatan	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Terselenggaranya Kegiatan Lomba Desa dan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan Lomba Desa dan Kelurahan	1 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan

4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Kegiatan Penyusunan Data/ Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terkoordinasi dengan baik	Kuantitas	Jumlah Data/ Survei Kepuasan Masyarakat	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA*					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab		
	- - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	- - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				
	- - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
	- - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	- - Membantu orang lain belajar				
	- - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah		
	- 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				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan				
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	- Bertindak proaktif				

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

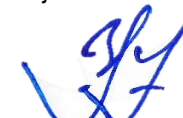
Pegawai yang Dinilai



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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	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 KERJA	Kecamatan Serasan Timur
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen pemberdayaan	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan Musrenbang	1 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Monitoring dan Pembinaan Desa	Kuantitas	Jumlah dokumen monitoring dan pembinaan	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan

B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA*					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab		
	- - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	- - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				
	- - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
	- - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	- - Membantu orang lain belajar				
	- - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah		
	- 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				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan				
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	- Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif		
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi				
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

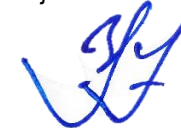
Pegawai yang Dinilai



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

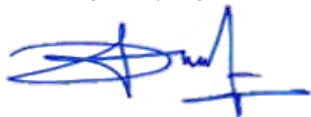
KECAMATAN SERASAN TIMUR

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO PEGAWAI YANG DINILAI			NO PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ANTON WAHYUDI, S.Sos	1	NAMA	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 KERJA	Kecamatan Serasan Timur
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Meningkatnya Kepatuhan Masyarakat terhadap Perda dan Perkada	Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum kepada masyarakat	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase koordinasi koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	90%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA*					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- - Melakukan perbaikan tiada henti				

2	Akuntabel	
	- - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab
	- - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.	
	- - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	
	- - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan
	- - Membantu orang lain belajar	
	- - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder
	- Suka menolong orang lain	
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	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
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	
	- Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai



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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO PEGAWAI YANG DINILAI			NO PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	EMI JULIANA, S. IP	1	NAMA	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 KERJA	Sekretariat Kecamatan
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Terselenggaranya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan
			Kualitas	Persentase terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	79,5%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan
2	Terselenggaranya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen Penatausahaan Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	79%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
B. TAMBAHAN					

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

Pegawai yang Dinilai



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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JOHAR SETIADI, S.I.P.	1	NAMA	HASBULLAH, S.I.P.
2	NIP	197307122009061002	2	NIP	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 KERJA	Sekretariat Kecamatan
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi kepegawaian	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen pelayanan administrasi kepegawaian	82%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
2	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi perkantoran	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen pelayanan administrasi perkantoran	82%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
3	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Sarana dan Prasarana	Kuantitas	Jumlah dokumen pelayanan administrasi sarana dan prasarana	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen pelayanan administrasi sarana dan prasarana	82%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan

B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA*					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan tanggungjawab		
	- - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	- - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				
	- - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan.		
	- - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	- - Membantu orang lain belajar				
	- - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder.		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah.		
	- 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				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi.		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan				
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	- Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif.		
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi				
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai yang Dinilai



JOHAR SEI IADI, 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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
5	UNIT KERJA	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	5	UNIT KERJA	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Dokumen Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan teranalisa dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen pemberdayaan lembaga kemasyarakatan	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketersediaan dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
2	Terlaksananya Monitoring dan Pembinaan Desa	Dokumen Monitoring dan Pembinaan Desa teranalisa dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen monitoring dan pembinaan Desa	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase ketersediaan dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
3	Terlaksananya Musrenbang Tingkat Kecamatan	Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Tingkat Desa dan Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan Musrenbang	1 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan

B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA*					
1	Berorientasi pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjadi panutan dan menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerja	
	- - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi				
	- - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.				
	- - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	
	- - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				
	- - Membantu orang lain belajar				
	- - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang baik dan terbuka serta menjaga hubungan baik dengan stakeholder	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya				
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan OPD serta Daerah	
	- 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				
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mampu menghadapi perubahan dan perkembangan yang terjadi	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan				
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	- Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan kesempatan pada setiap pegawai untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi				
	-Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah				
	-Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				

Pegawai yang Dinilai



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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

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 Perencanaan dan Keuangan		
5			UNIT KERJA			Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan			5			UNIT KERJA			Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan		
HASIL KERJA																	
NO.		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI				RENCANA HASIL KERJA				ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU				TARGET	
1		2				3				4		5				6	
A. UTAMA																	
1		Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD				Melaksanakan tata usaha keuangan				Kuantitas		Jumlah dokumen Tata Usaha Keuangan				12 Dokumen	
										Kualitas		Persentase ketersediaan dokumen				79%	
										Waktu		Waktu pelaksanaan				12 Bulan	
2		Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD				Menyusun pembukuan belanja-belanja dalam pembukuan penerimaan SP2D UP/ GU/ TU, pembukuan belanja menggunakan uang persediaan, maupun pembukuan belanja melalui LS				Kuantitas		Jumlah dokumen pembukuan belanja-belanja dalam pembukuan penerimaan SP2D UP/ GU/ TU, pembukuan belanja menggunakan uang persediaan, maupun pembukuan belanja melalui LS				2 Dokumen	
										Kualitas		Persentase ketersediaan dokumen				79%	
										Waktu		Waktu pelaksanaan				2 Bulan	
B. TAMBAHAN																	

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

Pegawai yang Dinilai



WIDIAWATI
NIP. 197711122008012017

Serasan Timur, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



EMI JULIANA, S. IP
NIP 197507092003122013

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO			PEGAWAI YANG DINILAI			NO			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1			NAMA		ZULKIFLI		1			NAMA		JOHAR SETIADI, S.I.P.	
2			NIP		197501022010011005		2			NIP		197307122009061002	
3			PANGKAT/GOL RUANG		Pengatur Tingkat I / II/d		3			PANGKAT/GOL RUANG		Penata Muda Tingkat I / III/b	
4			JABATAN		Pengadministrasi Perkantoran		4			JABATAN		Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
5			UNIT KERJA		Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		5			UNIT KERJA		Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
HASIL KERJA													
NO.		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU			TARGET		
1		2		3		4		5			6		
A. UTAMA													
1		Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian		Tersedianya dokumen administrasi kepegawaian		Kuantitas		Jumlah dokumen administrasi kepegawaian			12 Dokumen		
						Kualitas		Persentase kesesuaian dokumen administrasi kepegawaian			82%		
						Waktu		Waktu pelaksanaan			12 Bulan		
2		Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran		Tersedianya dokumen administrasi perkantoran		Kuantitas		Jumlah dokumen administrasi perkantoran			12 Dokumen		
						Kualitas		Persentase kesesuaian dokumen administrasi perkantoran			82%		
						Waktu		Waktu pelaksanaan			12 Bulan		
B. TAMBAHAN													

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

Pegawai yang Dinilai



ZULKIFLI

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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ERWIN	1	NAMA	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 Perencanaan dan Keuangan
5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya dokumen administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi keuangan	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pengerjaan dokumen	12 Bulan
2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya dokumen pengukuran kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen terkait penyusunan laporan kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu penyediaan dokumen	4 Bulan
B. TAMBAHAN					

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

Pegawai yang Dinilai



ERWIN

NIP. 198106122002121004

Serasan Timur, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



EMI JULIANA, S. IP

NIP 197507092003122013

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

KECAMATAN SERASAN TIMUR

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO PEGAWAI YANG DINILAI			NO 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	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	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
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
B. TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA*					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan pelayanan dengan ramah dan murah senyum		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				
	- - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- - Melakukan perbaikan tiada henti				

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

Pegawai yang Dinilai



M. RIZALSYAH

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

PERIODE PENILAIAN :
01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			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	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6
A. UTAMA					
1	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	Tersedianya Dokumen Administrasi Pemerintahan	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi pemerintahan	24 Dokumen
			Kualitas	Persentase kesesuaian dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan
2	Terselenggaranya Kegiatan Penyusunan Profil Kecamatan	Terlaksananya kegiatan Penyusunan Profil Kecamatan	Kuantitas	Jumlah dokumen profil kecamatan	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase kelengkapan dokumen	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan
3	Terselenggaranya Kegiatan Lomba Desa dan Kelurahan	Kegiatan Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan / Lomba Desa terlaksana dengan baik	Kuantitas	Tersedianya laporan kegiatan lomba desa	1 Laporan
			Kualitas	Persentase kesesuaian laporan	95%
			Waktu	Waktu pelaksanaan	1 Bulan

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

Pegawai yang Dinilai



WILMI

NIP. 197809212009011004

Serasan Timur, 15 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



AZINAWATI, S.Pd

NIP 198509282009032006